

Woord bouw Nieuw

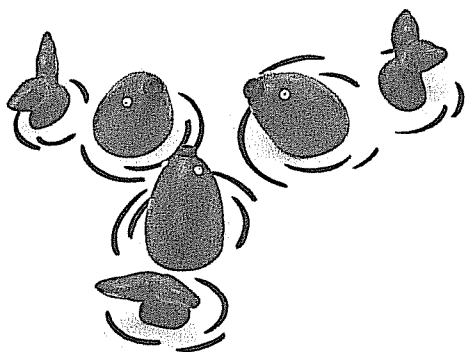
methode voor functioneel
spellingonderwijs
Deelhandleiding
blok 11



Kees de Baar



meulenhoff Educatief



Woordbouw Nieuw is ontwikkeld door het
Regionaal Pedagogisch Centrum Zeeland, Middelburg,
en uitgegeven door Meulenhoff Educatief, Amsterdam.

Auteur:	Kees de Baar, Middelburg
Redactie:	Tekst in Vorm, Houten
Illustraties:	Juliette de Wit, Amsterdam Natascha van Oirschot, Breda
Ontwerp en vormgeving:	Dollekamp & van Campen, Utrecht

eerste druk

03 02 01 00 99

10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

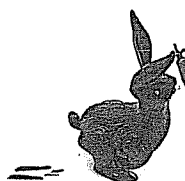
ISBN 90 280 2305 4

© Meulenhoff Educatief bv, Amsterdam.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden vervaelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Voorzover het maken van kopieën uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16B Auteurswet 1912 j° het Besluit van 20 juni 1974, St.b. 351, zoals gewijzigd bij Besluit van 23 augustus 1985, St.b. 471 en artikel 17 Auteurswet 1912, dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht (Postbus 882, 1180 AW Amstelveen). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet 1912) dient men zich tot de uitgever te wenden.

De complete methode Woordbouw Nieuw bestaat uit

Map Algemene inleiding en bijlagen
(hierachter kunnen de deelhandleiding
worden toegevoegd door de leerkracht)



90 280 1642 2

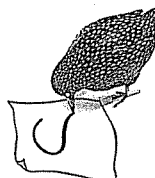
jaargroep 3

Bouwschrift basisblok

Bouwschrift blok 1

Bouwboek basisblok en blok 1

Deelhandleiding (inclusief kopieerbladen) basisblok en blok 1



90 280 3555 9

90 280 3489 7

90 280 2041 1

90 280 2411 5

jaargroep 4

Bouwschrift blok 2

Bouwschrift blok 3

Bouwschrift blok 4

Bouwboek blok 2, 3 en 4

Deelhandleiding (inclusief kopieerbladen) blok 2, 3 en 4



90 280 3361 0

90 280 3227 4

90 280 3154 5

90 280 2132 9

90 280 1723 2

jaargroep 5

Bouwschrift blok 5

Bouwschrift blok 6

Bouwschrift blok 7

Bouwboek blok 5, 6 en 7

Deelhandleiding (inclusief kopieerbladen) blok 5, 6 en 7



90 280 3002 6

90 280 4022 6

90 280 5516 9

90 280 2233 3

90 280 2183 3

jaargroep 6

Bouwschrift blok 8

Bouwschrift blok 9

Bouwschrift blok 10

Bouwboek blok 8, 9 en 10

Deelhandleiding (inclusief kopieerbladen) blok 8, 9 en 10



90 280 4214 8

90 280 5663 7

90 280 4166 4

90 280 2364 X

90 280 1806 9

jaargroep 7

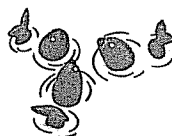
Bouwschrift blok 11

Bouwschrift blok 12

Bouwschrift blok 13

Bouwboek blok 11, 12 en 13

Deelhandleiding (inclusief kopieerbladen) blok 11, 12 en 13



90 280 5806 0

90 280 4361 6

90 280 5175 9

90 280 2449 2

90 280 2305 4

jaargroep 8

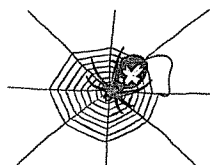
Bouwschrift blok 14

Bouwschrift blok 15

Bouwschrift blok 16

Bouwboek blok 14, 15 en 16

Deelhandleiding (inclusief kopieerbladen) blok 14, 15 en 16



90 280 6416 8

90 280 4220 2

90 280 5918 0

90 280 2571 5

90 280 1960 X

Leerdoelen

De leerlingen:

- beheersen de schrijfwijze van de persoonsvorm in de tegenwoordige tijd;
- beheersen de schrijfwijze van woorden die eindigen op d of t (ook voltooid deelwoorden);
- kunnen veelvoorkomende afkortingen toepassen;
- beheersen de redeneringen voor hoofdletters;
- beheersen de schrijfwijze van regelmatige vierlettergrepige woorden.

Vaardigheden

De leerlingen:

- herkennen de persoonsvorm in een enkelvoudige zin;
- kunnen de schrijfwijze van de persoonsvorm beredeneren met een beslissingsschema;
- herkennen samengestelde woorden en woorden met klankgroepen;
- herkennen woorden waarvoor de d-t-regel geldt;
- herkennen onbeklemtoonde lettergrepen en lettergrepen waarvoor een spellingregel geldt;
- kunnen veelvoorkomende afkortingen lezen en uitspreken.

Instructieaspecten

De leerstof is als volgt ingedeeld:

- 1 grammaticale begrippen;
- 2 de persoonsvorm herkennen;
- 3 de tegenwoordige tijd beredeneren;
- 4 woorden met een d of t achteraan;
- 5 afkortingen en hoofdletters;
- 6 de tegenwoordige tijd schrijven;
- 7 woorden van vier lettergrepen;
- 8 lettergrepen zonder klemtoon.

Lessenoverzicht

les 1	enkelvoud en meervoud	12
les 2	tegenwoordige en voorbije tijd	12
les 3	onderwerp en doe-woord	12
les 4	controle en toepassing	14
les 5	herhaling en toepassing	15
les 6	de persoonsvorm herkennen	16
les 7	de persoonsvorm herkennen	16
les 8	de persoonsvorm herkennen	16
les 9	controle en toepassing	18
les 10	herhaling en toepassing	19
les 11	doe-woorden	20
les 12	doe-woorden	20
les 13	doe-woorden	20
les 14	controle en toepassing	22
les 15	herhaling en toepassing	23
les 16	d of t	24
les 17	d of t	24
les 18	d of t	24
les 19	controle en toepassing	24
les 20	herhaling en toepassing	27
les 21	afkortingen	28
les 22	afkortingen	28
les 23	hoofdletters	28
les 24	controle en toepassing	30
les 25	herhaling en toepassing	31
les 26	tegenwoordige tijd: d, t of dt	32
les 27	jij of je achter de persoonsvorm	32
les 28	tegenwoordige tijd: schema	32
les 29	controle en toepassing	34
les 30	herhaling en toepassing	35
les 31	vier lettergrepen	36
les 32	vier lettergrepen	36
les 33	vier lettergrepen	36
les 34	controle en toepassing	38
les 35	herhaling en toepassing	39
les 36	lettergrepen zonder klemtoon	40
les 37	lettergrepen zonder klemtoon	40
les 38	lettergrepen zonder klemtoon	40
les 39	controle en toepassing	42
les 40	herhaling en toepassing	43
les 41	afsluiting	44
les 42	afsluiting	44
les 43	afsluiting	45
	kopieerbladen	48
	kopieerlessen	78

Didactische aandachtspunten

Woordvaardigheid

De onderverdeling van de woorden in luisterwoorden, regelwoorden en afspraakwoorden blijft in alle nog volgende blokken gehandhaafd. In dit blok breiden de leerlingen hun verworven vaardigheden uit naar regelmatige vierlettergrepige woorden. Hierbij gebruiken ze de zes spellingregels die ze al hebben geleerd. Daarbij moet langzamerhand de regelkaart overbodig worden.

De woordvaardigheidsoefeningen hebben echter alleen zin als de leerlingen de woorden passief kennen en actief kunnen gebruiken. Daaraan wordt in de oefeningen zoveel mogelijk aandacht besteed. Het is essentieel dat in elke klas de leerlingen minimaal een, maar liefst twee woordenboeken kunnen raadplegen: het Van Dale Basiswoordenboek en het Junior-woordenboek. Want wanneer u wilt bereiken dat uw leerlingen het gewoon vinden om een naslagwerk te raadplegen, zult u ze op school daarmee moeten laten oefenen. Alleen erover praten is niet genoeg!

Zinsvaardigheid

In dit blok ligt de nadruk op het herkennen en schrijven van de persoonsvorm in de tegenwoordige tijd. Hoewel de schrijfwijze van de verleden tijd iets gemakkelijker aan te leren is, is toch gekozen te beginnen met de tegenwoordige tijd. Want om de schrijfpdrachten te kunnen maken, moeten de leerlingen deze schrijfwijze beheersen. De didactische keuzes die bij het samenstellen van het leerlingmateriaal zijn gemaakt, worden verantwoord in een aparte paragraaf.

Daarnaast wordt er in dit blok aandacht besteed aan bijkomende zinsaspecten, namelijk het gebruik van hoofdletters en van afkortingen. Door het kopieerblad te gebruiken worden de leerlingen daarbij gestimuleerd zelf in kranten en tijdschriften op zoek te gaan naar andere afkortingen.

In dit blok wordt geen specifieke aandacht besteed aan aspecten die samenhangen met een afwijkende thuistaal. Geschreven taal is altijd een weergave van gesproken taal. Wanneer in de gesproken taal zinsbouwproblemen een rol spelen, kunnen die niet opgelost worden door er alleen bij de geschreven taal aandacht aan te besteden. Deze problemen zullen eerst moeten worden behandeld in relatie tot de spreektaal. Wel is het zinvol op de hoogte te zijn van zinsbouwproblemen in het Nederlands die verklaarbaar zijn door de thuistaal van een leerling. Daarom wordt hieronder een overzicht gegeven van de meest voorkomende verschillen tussen het Nederlands en andere talen.¹

¹ Overgenomen uit: J. Hulstijn e.a.: *Nederlands als tweede taal in de volwasseneneducatie*, Meulenhoff Educatief, 1995.

- 1 Veel talen kennen geen koppelwerkwoord als apart werkwoord (denk aan o.a. Arabisch, Berbers, Turks, Indonesisch en Tamil). Dat kan aanleiding geven tot fouten als:
 - *Paprika's duur.* ('De paprika's zijn duur.')
 - *Henk weg.* ('Henk is weg.', of 'Henk gaat weg.')
- 2 In veel talen wordt het persoonlijk voornaamwoord als onderwerp weggelaten als uit de context duidelijk is wie of wat het onderwerp is. Ook kan het onderwerp worden uitgedrukt met de uitgang van het werkwoord (o.a. in het Spaans, Turks en Arabisch). Zie het volgende voorbeeld.
Vraag: 'Waar is Henk?'
Antwoord: *Zit in de tuin.* ('Die (Hij) zit in de tuin.')
- 3 Sommige talen hebben geen aparte woorden voor hij, zij en het (o.a. Turks).
Voorbeeld: *Ahmed werkt in Utrecht. Zij is boekhouder.* ('Ahmed werkt in Utrecht. Hij is boekhouder.')
- 4 In sommige talen wordt het werkwoord niet verbogen maar is er slechts één vorm (o.a. in het Indonesisch en Chinees).
Voorbeeld: *Henk wonen in Utrecht.* ('Henk woont in Utrecht.')
- 5 Veel talen kennen geen hulpwerkwoorden (o.a. Arabisch, Turks en Indonesisch). Verleden en toekomstige tijd worden met achtervoegsels of voorvoegsels uitgedrukt of alleen met andere woorden, zoals gisteren en morgen.
Voorbeelden:
 - *Henk gisteren huiswerk maken.* ('Henk heeft gisteren huiswerk gemaakt.')
 - *Henk vanavond huiswerk maken.* ('Henk gaat/wil/moet vanavond huiswerk maken.')
- 6 In sommige talen staat het werkwoord achteraan in de zin (o.a. Turks en Koerdisch). Maar in het Nederlands staat de persoonsvorm in mededelende hoofdzinnen op de tweede plaats.
Voorbeeld: *Kinderen boodschappen doen.* ('De kinderen doen boodschappen.')
- 7 In sommige talen staat het werkwoord (vaak) vooraan in de zin (o.a. in het Arabisch).
Voorbeeld: *Gaan de kinderen naar huis.* ('De kinderen gaan naar huis.')
- 8 In sommige talen hebben zelfstandig naamwoorden geen meervoudsuitgang (o.a. Indonesisch).
Voorbeeld: *Daar staan twee kopje.* ('Daar staan twee kopjes.')
- 9 In sommige talen komen geen (of zelden) bepaalde lidwoorden voor (o.a. Slavische talen, Turks, Koerdisch en Berbers).
Voorbeeld: *Fiets van Henk is kapot.* ('De fiets van Henk is kapot.')

Schrijfvaardigheid

Het kerndoel voor zowel basisonderwijs als speciaal basisonderwijs is het kunnen schrijven van de eigen taal in de vorm van bijvoorbeeld een brief, verslag of verhaal.

De leerlingen krijgen in dit blok met zeer gevarieerde schrijfopdrachten te maken, waarbij ze leren deze opdrachten systematisch uit te voeren met schema's of modellen.

De gouden regel voor alle schrijfopdrachten blijft daarbij: 'Je schrijft voor een lezer'. Met het oog hierop is het belangrijk in de klas een hoek in te richten waar schrijfproducten van leerlingen kunnen worden bewaard, gelezen en opgehangen. Op deze plek kunnen leerlingen hun verhalen kwijt en ze kunnen er, bijvoorbeeld op een prikbord, hun mening geven over allerlei zaken die in en rond de school spelen. Een vaste muurkrant is een prima manier om het schrijven door leerlingen te stimuleren.

Veel van deze leerlingen zullen later niet meer daadwerkelijk met de pen schrijven, maar met de computer. Maar de vaardigheid om een tekst logisch te kunnen opbouwen en zinnen goed te formuleren, blijft echter noodzakelijk. En deze vaardigheid verwerven de leerlingen met name via modelleren, waarbij u als leerkracht laat zien hoe het moet.

Een logisch vervolg op het schrijven voor een lezer is de beoordeling van een schrijfopdracht. Daarbij zijn de volgende drie beoordelingsaspecten belangrijk.

- 1 Is de inhoud duidelijk voor de lezer?
(Denk aan: tekstopbouw, zinsbouw en leestekens.)
- 2 Is de inhoud correct geschreven?
(Denk aan woordspelling, met foutentolerantie voor niet-geofende woorden.)
- 3 Ziet het schrijfproduct er prettig uit, nodigt het uit tot lezen? (verzorging)

Deze drie aspecten kunnen alleen beoordeeld worden als de leerlingen daadwerkelijk tijd krijgen om er aandacht aan te besteden. Dit betekent concreet dat ze bij elke schrijfopdracht altijd eerst een kladversie maken, waarin de tekst centraal staat. Bij het nalezen van de kladversie moeten de leerlingen vooral op duidelijkheid letten. Daarna controleren ze hun kladversie op de woordspelling en leestekens en verbeteren ze die zo nodig.

Ten slotte schrijven ze de netversie. Deze moet er verzorgd en leuk uitzien. Daarbij moeten ze letten op aspecten als handschrift en illustraties (tekeningen).

Deze aandachtspunten zijn al aan de orde geweest in jaargroep 5 en 6. In jaargroep 7 en 8 wordt de stelregel 'Je schrijft voor een lezer' uitgebreid tot: 'Je schrijft voor een lezer of een groep lezers, voor wie je een tekstsoort uitkiest'. De doelgroep bepaalt dus de tekstsoort.

Maar in jaargroep 7 schrijven de leerlingen nog vooral voor een lezer, bijvoorbeeld:

- ik(zelf)
- een gezinslid, vriend of vriendin
- een bekende (familie of kennis)
- een onbekende (mevrouw of meneer)
- een instantie of bedrijf

De volgende tekstsoorten worden behandeld:

- de brief (diverse vormen)
- een bericht (kort, informeel briefje)
- een briefje voor op een prikbord
- een dagboek
- een hobbyboek
- een opstel

De lezersgroep krijgt ook al aandacht, door de tekstvormen:

- een nieuwsbericht voor de schoolkrant
- een tekst voor de schrijfhoek
- een uitnodiging voor een feest
- een advertentie
- een poster voor een project
- een muurkrant
- een verslag voor de schoolkrant
- een verslag voor de klas

De persoonsvorm

• De problematiek van het werkwoord

Nog steeds vormt de schrijfwijze van de werkwoorden de grootste foutenbron, met name bij volwassenen die onregelmatig gebruikmaken van geschreven taal. Een goede oplossing zou zijn de schrijfwijze van de persoonsvorm te vereenvoudigen. Spelling is uiteindelijk een middel om gesproken taal zonder misverstanden in een (afgesproken!) geschreven vorm weer te geven. De werkwoorden, en vooral de persoonsvorm als lastigste werkwoordsvorm, komen daarbij bijna nooit als losse woorden voor. Zij worden in zinsverband gebruikt, waarbij de zinsbetekenis voor duidelijkheid kan zorgen.

Voorstanders van de huidige schrijfwijze van de werkwoorden gebruiken vaak als argument dat aan het woord gezien moet kunnen worden of iets tegenwoordige of verleden tijd is. Dat argument gaat niet op, omdat werkwoorden als losse woorden geen echte functie hebben. Ook het opvoeren van gekunstelde voorbeelden, om aan te geven dat de huidige schrijfwijze gehandhaafd moet worden, is weinig zinvol. Het gaat erom dat leerlingen (en volwassenen) hun gesproken taal correct schrijven. En in de eigen gesproken taal worden de gekunstelde voorbeelden nu juist nooit gebruikt!

Helaas is een vereenvoudiging van de schrijfwijze van de persoonsvorm – voorlopig – niet te verwachten. Daarom moeten leerlingen zich de huidige schrijfwijze zo eenvoudig mogelijk aanleren. Een voor de hand liggende vereenvoudiging is om niet te praten over werkwoordsproblemen. De echte spellingproblemen hebben te maken met de persoonsvorm. Daarom is er in *Woordbouw Nieuw* voor gekozen de deelwoorden

als regelmatige onveranderlijke woorden aan te leren met de d-t-redenering, voordat de persoonsvorm aan de orde komt. Daarmee wordt ook bereikt dat de leerlingen veel persoonsvormen automatisch goed schrijven. Ten slotte schrijven ze ook de verledentijdsvormen met d van de sterke werkwoorden foutloos met de d-t-redenering (ik bond, hij had). Hetzelfde geldt voor de ik-vorm tegenwoordige tijd (ik bind).

• De persoonsvorm als spellingprobleem

De persoonsvorm is lastig aan te leren omdat er niet met één redenering kan worden volstaan maar er een aantal op elkaar aansluitende redeneringen nodig zijn. Bovendien speelt het onderscheid tussen sterke en zwakke werkwoorden ook een rol.

Sommige leerlingen die het Nederlands niet als moedertaal hebben, vervoegen sterke werkwoorden zwak (hij bindde, hij vechtte). Dit probleem is niet binnen de spelling op te lossen want het is een gewoon taalprobleem, waaraan extra aandacht moet worden geschonken bij mondeling taalgebruik. Bijvoorbeeld door voor deze groep leerlingen de sterke werkwoorden apart te bespreken. Daarnaast hebben ook veel leerlingen met een Nederlandstalige achtergrond hier problemen mee!

Het eerste probleem bij het aanleren van de persoonsvorm is dat de leerlingen de persoonsvorm moeten leren vinden en vervolgens moeiteloos moeten gaan herkennen. De term persoonsvorm is daarbij uiterst ongelukkig, omdat deze werkwoordsvorm weinig of niets zegt over de persoon. Want dezelfde persoonsvorm wordt immers gebruikt voor meerdere personen. (Wij gaan naar huis, de burens gaan naar huis, gaan jullie naar huis? enzovoort.) De benaming tijdsvorm zou beter zijn.² Om het begrip te verduidelijken wordt daarom naast de gebruikelijke benaming persoonsvorm het begrip tijdsvorm gebruikt.

Bij het leren herkennen van die persoonsvorm kan de leerling gebruikmaken van de volgende aanknopingspunten:

- de persoonsvorm is een vorm van een doe-woord (werkwoord) en die vorm kan veranderen;
- je kunt aan de persoonsvorm horen of het onderwerp van de zin enkelvoudig of meervoudig is, met andere woorden: de persoonsvorm kan in het enkelvoud of in het meervoud staan;
- de persoonsvorm verandert van vorm als de tijd van de zin verandert;
- de persoonsvorm verandert van plaats in de zin, als de zin vragend wordt gemaakt.

Hierbij worden de volgende grammaticale begrippen toegelicht:

- onderwerp
- persoonsvorm (tijdsvorm)
- enkelvoud
- meervoud

- doe-woord (werkwoord)
- ik-vorm (stam)
- tegenwoordige tijd ('nu-tijd')
- voorbije tijd (verleden tijd)
- sterk doe-woord
- zwak doe-woord
- opdrachttaal (gebiedende wijs)
- uitroepen

Deelwoorden worden niet nadrukkelijk besproken, omdat de leerling die schrijft als gewone woorden. In groep 8 komt wel de voltooid vorm van de persoonsvorm aan de orde, in blok 14.

Theoretische en praktische keuzes

• Methodische mogelijkheden

Om de persoonsvorm te leren herkennen en schrijven, is een aantal denkstappen vereist. Dit denken over woorden (objectivatie) veronderstelt dat de leerling beschikt over een gevorderde taal-denkontwikkeling. Daarom kan dit pas worden aangeboden aan het eind van groep 6 of aan het begin van groep 7. Eerst moeten namelijk alle gewone spellingregels bekend zijn. Want die regels zijn ook nodig bij de persoonsvorm (Het regent). De leerlingen kunnen deze drie denkstappen leren zetten, volgens een van de volgende drie methoden:

- 1 analogiemethode
- 2 regelmethode
- 3 algoritmische redeneermethode

Deze worden hieronder kort uitgelegd.

Ad 1 Analogiemethode

De leerlingen leren een aantal voorbeeldwerkwoorden correct te schrijven. Op basis van deze voorbeelden leren ze vervolgens andere werkwoorden herkennen, rubriceren en schrijven (bijvoorbeeld: landen is net zo'n werkwoord als branden).

Deze analogiemethode is lastig voor taalzwakke leerlingen. Ze moeten namelijk vier, vijf of zes voorbeeldwerkwoorden inprenten (bijvoorbeeld: pakken, zorgen, denken, landen en lusten). Hiervoor hebben ze toch een aantal begrippen nodig, omdat verondersteld wordt dat ze kunnen bepalen dat binden net zo'n werkwoord is als denken en niet als landen. En dat vormt nu juist de kern van het probleem.

Leerlingen neigen er zonder meer toe om de woorden als woordvorm te vergelijken. Dat hebben ze immers ook gedaan bij vorige spellingproblemen! Maar nu moeten ze juist over de vorm van het woord heenstappen en een redenering volgen om te bepalen dat bijvoorbeeld vullen net zo'n werkwoord is als zorgen, terwijl het lijkt op pakken.

Daardoor zijn er bij deze methode toch redeneringen nodig en maken leerlingen een onnodige tussenstap naar voorbeeldwerkwoorden, terwijl deze redeneringen ook rechtstreeks tot de goede schrijfwijze kunnen leiden.

² E.G. Binnerts en J.M. van der Horst: *Jan Klaassen op herhaling. Een andere kijk op grammatica*. Amsterdam, 1984.

Ad 2 Regelmethode

De leerlingen leren regels aan of leren die regels afleiden uit voorbeelden. Maar wanneer een aantal opeenvolgende of elkaar aanvullende regels nodig zijn om de goede schrijfwijze te beredeneren, hebben de leerlingen als steun een regelschema nodig. Bij deze methode moeten ze voor zichzelf zo'n regelschema opbouwen. Een regelschema zonder vaste volgorde van redeneringen, laat echter te veel over aan het geheugen en de creativiteit van de leerlingen.

Ad 3 Algoritmische redeneermethode

Bij deze methode leren de leerlingen een beslissingsschema hanteren dat ze stap voor stap moeten volgen en dat zo tot de goede oplossing leidt. Daarbij wordt ernaar gestreefd dat het beslissingsschema wordt verinnerlijkt, zodat de leerlingen uiteindelijk zonder schema kunnen werken.

Bij *Woordbouw Nieuw* kiezen we voor de redeneermethode. Hierbij leren de leerlingen werken met twee beslissingsschema's. Beslissingsschema 1 leidt tot de correcte schrijfwijze van de tegenwoordige tijd.

Beslissingsschema 2 leidt tot de correcte schrijfwijze van de verleden tijd. Beide beslissingsschema's zijn uitgewerkt op de hulpkaart achter aan de kopieerbladen van elk Blok. De leerlingen gebruiken deze hulpkaart na het doorwerken van het instructie- en oefenpakket tot ze deze steun kunnen missen. (Op dat moment zijn de beslissingsschema's verinnerlijkt.)

De grote voordelen van een algoritmische werkwijze met beslissingsschema's als steun zijn de volgende:

- de leertaak wordt in deeltaken opgesplitst en in leerstappen beschreven;
- de leerling leert stap voor stap in een vaste volgorde tot de goede oplossing te komen;
- de leerling ziet hoe deze stappen leiden tot het ontstaan van een beslissingsschema (het schema ontstaat al werkend!);
- de leerling kan deze stappen – verkort – steeds blijven zetten aan de hand van het beslissingsschema (het schema vervangt de verbale instructie van de leerkracht);
- de stappen van het beslissingsschema kunnen door zelfinstructie worden verinnerlijkt, waardoor het schema uiteindelijk overbodig wordt.

• Beheersingsleren

Om de persoonsvorm te kunnen leren herkennen en schrijven, moet de leerling een aantal denkstappen kunnen zetten. Deze denkstappen hangen met elkaar samen. Vanwege de aard van de taak moeten alle denkstappen zoveel mogelijk opeenvolgend worden geordend en in leerstappen beschreven worden. De leerstappen zijn opgesteld vanuit de volgende drieliding:

- 1 de persoonsvorm herkennen
- 2 de persoonsvorm schrijven in de tegenwoordige tijd
- 3 de persoonsvorm schrijven in de voorbije tijd

In totaal gaat het om veertien leerstappen, die zo zijn gekozen dat elke stap aansluit op dat wat de leerling al heeft geleerd. De leerling mag de volgende stap dan ook pas zetten als hij of zij de daaraan voorafgaande stap beheerst. Voorafgaand hieraan leren de leerlingen de noodzakelijke grammaticale begrippen.

De persoonsvorm herkennen

Stap 1

De persoonsvorm herkennen: doe-woorden (werkwoorden) onderscheiden.

Stap 2

De persoonsvorm herkennen: de zin vragend maken.

Stap 3

De persoonsvorm herkennen: de tijd van de zin veranderen.

De persoonsvorm schrijven in de tegenwoordige tijd

Stap 4

Tegenwoordige tijd: ik-vorm, ik-vorm + t, wij-vorm.

Stap 5

Tegenwoordige tijd: doe-woorden met t.

Stap 6

Tegenwoordige tijd: de vraagzin.

Stap 7

Tegenwoordige tijd: doe-woorden met d.

Stap 8

Tegenwoordige tijd: jij of je achter de persoonsvorm.

Stap 9

Tegenwoordige tijd: schema 1.

De persoonsvorm schrijven - schema 1

1

persoonsvorm?

(zin vragend maken of tijd van de zin veranderen)

ja

nee

gewoon schrijven

2

tegenwoordige of voorbije tijd?

tegenwoordige tijd

(tijd van nu)

3

enkelvoud of meervoud?

gewoon schrijven
met n!

ik-vorm
bedenken

4

staat ik erbij?

nee

ja

klaar!

5

staat jij (je) erachter?

nee

ja

klaar!

schrijf er een t achter
(behalve als er al een t staat)

De persoonsvorm schrijven in de voorbije tijd

Stap 10

Voorbije tijd: sterke doe-woorden.

Stap 11

Voorbije tijd: eenvoudige zwakke doe-woorden.

Stap 12

Voorbije tijd: lastige zwakke doe-woorden.

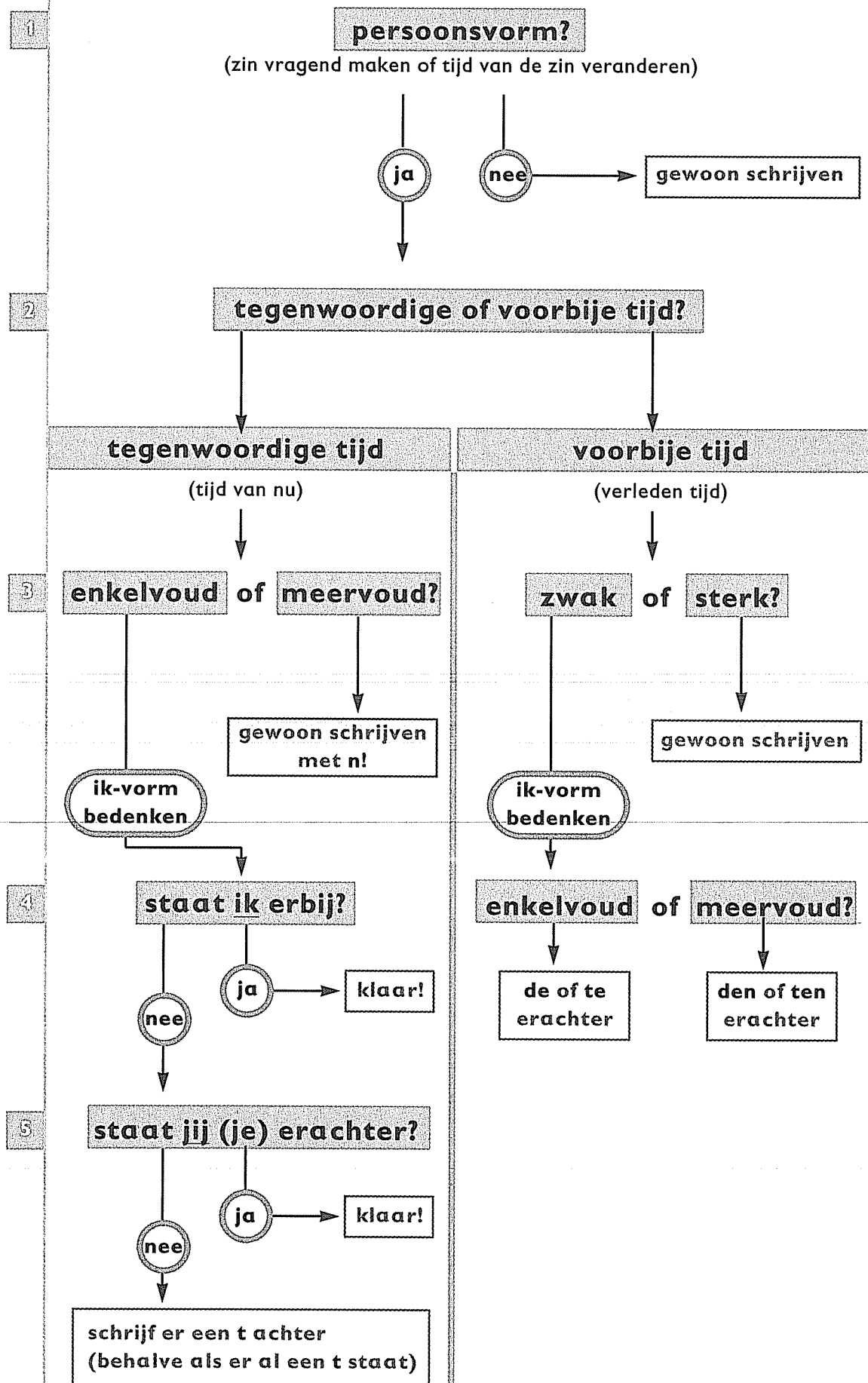
Stap 13

Voorbije tijd: schema 2.

Stap 14

Tegenwoordige en voorbije tijd: de hulppkaart.

De persoonsvorm schrijven - schema 2



De leerstappen 4 t/m 8 leiden dus tot beslissingsschema 1, de stappen 10 t/m 12 tot schema 2. Via leerstap 14 leert de leerling ten slotte het totale schema te hanteren (de hulpkaart).

• **Zelfinstructie**

Met zelfinstructie wordt bedoeld dat een leerling leert het eigen handelen te sturen door zichzelf vragen te stellen of opdrachten te geven: eerst hardop, dan fluisterend en ten slotte zonder praten. De leerling zegt tegen zichzelf wat er moet gebeuren. Zelfinstructie is een sterk verbale vorm van sturing, maar wordt in *Woordbouw Nieuw* gekoppeld aan het volgen van een beslissingsschema (vraagschema). In feite is zelfinstructie het middel om het beslissingsschema te helpen verinnerlijken. Zelfinstructie biedt goede mogelijkheden voor complexe taken die opgedeeld zijn in opeenvolgende denkstappen.³ De schrijfwijze van de persoonsvorm is zo'n complexe taak, waarbij de denkstappen opeenvolgend beschreven zijn. Samen met de leerlingen worden de twee beslissingsschema's stap voor stap opgebouwd, waarna de leerkracht ze in oefensituaties verwoordt. Daarna gaan de leerlingen in tweetallen zelfstandig oefenen. Tot slot is er een individuele controle met dictees.

Het grote voordeel van deze werkwijze is dat de leerling het beslissingsschema leert verwoorden door het voorbeeld van de leerkracht. Daarna volgt het oefenen en ten slotte kan de leerling zichzelf verbaal ondersteunen bij een individuele taak. Daardoor is het ook altijd mogelijk de foutenbron op te sporen. De leerling heeft immers geleerd het eigen handelen te sturen door zichzelf systematisch vragen te stellen, die leiden tot de correcte schrijfwijze. Wanneer de persoonsvorm niet correct is geschreven, kan de leerling via het vraagschema nagaan waar hij/zij een verkeerde beslissing heeft genomen.

Effectief gebruik van leertijd

De instructie- en oefenbehoefte van leerlingen varieert heel sterk. Ook het moment waarop de persoonsvorm kan worden aangeboden, varieert. In sommige jaargroepen kan dat al eind groep 6 gebeuren, wanneer de leerlingen de schrijfwijze van de twee- en drielettergrepige woorden redelijk tot goed beheersen. Maar als de gewone spellingregels nog onvolgende vanzelfsprekend zijn, is het beter om te wachten tot begin groep 7.

Het persoonsvormpakket is zo uitgewerkt dat vier verschillende werkwijzen mogelijk zijn. Deze worden hieronder uitgelegd.

• **Vier mogelijke werkwijzen**

- 1 U volgt de vaste volgorde van de blokken. In Blok 11 komt dan de tegenwoordige tijd aan bod, in Blok 12 de verleden tijd en in Blok 13 het gebruik van de hulpkaart.
- 2 U besluit de tegenwoordige tijd al eind groep 6 aan te bieden. Een deel van Blok 10 verschuift dan naar groep 7.
- 3 U besluit begin groep 7 de hele persoonsvorm aan te bieden. Daarna biedt u de woordlessen van Blok 11 en 12 aan.
- 4 U besluit voor een of meer – zwakke – leerlingen te stoppen met het aanbieden van nieuwe spellingleerstof. In groep 7 en 8 richt u alle activiteiten op het correct schrijven van de individueel gesproken taal (het minimumdoel). Daarvoor is het persoonsvormpakket essentieel. Het pakket wordt dan apart aangeboden, als ondersteuning van het functioneel schrijven.

U kunt zelf de werkwijze kiezen die u voor uw leerlingengroep of individuele leerlingen prefereert of die het beste aansluit bij uw eigen onderwijssituatie. Op blz. 11 is precies aangegeven hoe u het persoonsvormpakket afwijkend kunt gebruiken. In het schema kunt u aflezen welke lessen en kopieerbladen u nodig hebt en welke pagina's van de handleiding relevante informatie bevatten.

Activiteiten van leerlingen

Het is nadrukkelijk de bedoeling dat leerlingen actief bezig zijn met woorden en zinnen. Na een korte instructie van de leerkracht bij elke nieuwe leerstap, oefent de leerling eerst individueel in het Bouwschrift en daarna alleen of met een medeleerling met een kopieerblad. Daarbij kunt u denken aan het vervoegen van werkwoorden (met name sterke werkwoorden) en aan oefeningen als de volgende:

- Bij een gegeven zin het onderwerp invullen.
'Vind dat boek erg spannend?'
- Bij een gegeven zin de persoonsvorm invullen.
'Hij (geven) hem een appel.' (Zonder en met tijdsaanduiding!)
- Bij een gegeven zin de persoonsvorm en het voltooid deelwoord invullen.
'Ik (hebben) meer dan een uur op haar '

³ M.G. Dierx en I.G.H. Treffers: *Denk maar hardop! Zelfverbalisatie bij spelling*. K.U. Nijmegen, 1988.

- Bij een gegeven onderwerp en werkwoord een zin bedenken en deze opschrijven.
'Zij (gaan).' (Zonder en met tijdsaanduiding!)
- Bij een gegeven onderwerp en voltooid deelwoord een zin bedenken en deze opschrijven.
'Wij gebracht.' (Zonder en met tijdsaanduiding!)

Pas daarna komen dan dicteezinnen met persoonsvormen aan bod. In bovenstaande oefeningen is het voor de leerlingen namelijk vrij duidelijk wat de persoonsvorm in de zin is, ze kunnen zich dan ook goed op de schrijfwijze van de persoonsvorm concentreren. Bij een gedicteerde zin moet de leerling allereerst de hele zin goed op papier krijgen, daarna de persoonsvorm opzoeken en vervolgens de spellingredenering voor de persoonsvorm toepassen (met of zonder hulpkaart). De gewenste werkvolgorde is telkens:

- 1 eerst de hele zin opschrijven en nalezen;
- 2 daarna de persoonsvorm onderstrepen;
- 3 vervolgens nagaan of de persoonsvorm correct geschreven is.

Persoonsvormen die zijn opgenomen in een woorddictee vormen een te moeilijke opgave voor basisschoolleerlingen. Want hiervoor moeten ze de persoonsvorm moeiteloos kunnen herkennen in de zin die u aanbiedt. Dit is pas haalbaar in het voortgezet onderwijs.

Lastige persoonsvormen die beginnen met een voorvoegsel worden nog zoveel mogelijk vermeden in zinsditees. Want door de grote overeenstemming tussen voltooid deelwoord en persoonsvorm ontstaat vaak verwarring bij leerlingen. Het voorvoegsel roept namelijk steeds het beeld van een voltooid deelwoord op, waardoor de verlengingsregel wordt toegepast. (Het schip verandert van koers. Het schip is van koers veranderd.)

Uit onderzoeken van Assink (1983)⁴ en Van Diepen en Bosman (1999)⁵ blijkt dat zelfs vwo-leerlingen nog lang problemen blijven houden met deze prefixwoorden. Dit geldt uiteraard nog meer voor bijvoeglijke vormen als 'de vergrote tuin', in verband met verwarring met de verledentijdsvorm: 'Hij vergrootte zijn voorsprong'. Deze problemen horen niet thuis in de basisschool. Want de basisschool legt een fundament, met als doel het kunnen schrijven van de eigen taal en niet meer dan dat.

Controle en toetsing

De lessenreeksen die bedoeld zijn voor het leren herkennen en schrijven van de persoonsvorm, sluiten altijd af met een zinsdictee als controledictee. De handlingsvolgorde van de leerlingen is daarbij:

- 1 Opschrijven van de zin.
- 2 Onderstrepen van de persoonsvorm.
- 3 Beredenering van de schrijfwijze van de persoonsvorm.
- 4 Controle van de schrijfwijze van de overige woorden, waaronder het voltooid deelwoord.
(Pas als de persoonsvorm vaststaat, heeft het zin de schrijfwijze van het voltooid deelwoord te controleren.)

De controletoeetsen zijn opgenomen in de handleidingen. De afsluitende bloktoets bestaat uit een woordtoets, overeenkomstig de werkwijze bij vorige blokken. Daarnaast zijn er enkele zinnen aangegeven die u kunt gebruiken als zinsdictee, als een eindcontrole van de schrijfwijze van persoonsvorm en voltooid deelwoord.

4 E.M.H. Assink: *Leerprocessen bij het spellen*. R.U. Utrecht, 1983.

5 M. van Diepen en A.M.T. Bosman: 'Hoe spel jij gespelt?'
In: *Tijdschrift voor Orthopedagogiek*, 38 (1999), blz. 176-186.

Afwijkend gebruik van het persoonsvormpakket

Om selectief gebruik van het persoonsvormpakket mogelijk te maken, is bij elke persoonsvormles een kopieerblad ontwikkeld. De werkvorm van die kopieerles is identiek aan de overeenkomstige les in het Bouwschrift, maar er worden andere werkwoorden en zinnen geoefend. U kunt de kopieerlessen daardoor als volgt gebruiken:

- als extra oefenstof voor zwakke leerlingen (na controle- of blokdictee);
- als apart persoonsvormpakket, waarmee u op elk gewenst moment de persoonsvorm kunt instrueren en oefenen.

U vindt deze kopieerlessen achter de gewone kopieerbladen van elke blokhandleiding. In de twee schema's hieronder kunt u aflezen wat u bij afwijkend gebruik van het persoonsvormpakket nodig hebt en waar u dat kunt vinden.

Tegenwoordige tijd

handleiding	kopieerles	toets	kopieerblad
Blok 11			
blz. 12 t/m 15	1 t/m 3	81	31 t/m 33
blz. 18 t/m 21	6 t/m 8	82	34 t/m 36
blz. 24 t/m 26	11 t/m 13	83	37 t/m 39
blz. 41 t/m 44	26 t/m 28	86	40 t/m 42
Blok 13			
blz. 4 t/m 6	1 t/m 3	97	27 t/m 29

Voorbije tijd

handleiding	kopieerles	toets	kopieerblad
Blok 12			
blz. 4 t/m 7	1 t/m 3	89	28 t/m 30
blz. 10 t/m 12	6 t/m 8	90	31 t/m 33
blz. 26 t/m 28	21 t/m 23	93	34 t/m 36
Blok 13			
blz. 4 t/m 6	21 t/m 23	101	30 t/m 32

Wanneer u het persoonsvormpakket afwijkend wilt gebruiken, hoeft u alleen de kopieerlessen uit de handleiding te halen en samen te voegen. U hebt dan een compleet instructie- en oefenpakket voor de tegenwoordige en/of de voorbije tijd.

De toelichting met de controletoeetsen vindt u in de handleiding op de aangegeven pagina's. De bloktoets blijft daarbij buiten beschouwing. U kunt deze toets pas afnemen als u alle aspecten van het desbetreffende blok hebt aangeboden.

Individuele verwerking

• Bouwschrift (instructiegroep)

Op het kopieerblad bij les 1 kunnen de leerlingen oefenen met het omzetten van enkelvoud naar meervoud en andersom. In les 2 oefenen ze het omzetten van de tijd van de zin, in les 3 het invullen van onderwerp of persoonsvorm.

• Bouwboek (activiteitengroep)

De taalvaardige leerlingen treffen twee woordpakketten aan waarmee ze enkelvoud en meervoud, tegenwoordige en voorbije tijd oefenen. Vervolgens moeten ze bij elk doe-woord de voltooide vorm opschrijven. Dit zult u moeten toelichten! (Vanaf les 11 wordt het begrip voltooide vorm benoemd als voltooid deelwoord.)

Afsluiting

Bespreek van elke les kort de geïntroduceerde begrippen en ga na of de leerlingen deze begrippen kunnen toepassen.

Introductie dictee

Het dictee is een zinsdictee van tien zinnen. In deze zinnen komen alle woordtypen voor waarvoor een spellingregel geldt. Na het opschrijven van een zin moeten de leerlingen het doe-woord onderstrepen. (Dit doe-woord is de persoonsvorm en de leerlingen kunnen het schrijven met de gewone spellingregels.) Wijs de leerlingen bij het schrijven van de zinnen op de volgende twee strategieën: kijk naar de 'woordfoto' in je hoofd en schrijf het woord op, of: verdeel het woord in klankgroepen en schrijf het woord in delen op (maar deze wel aan elkaar!). Laat de leerlingen de zinnen opschrijven met steeds een regel ertussen. Daardoor kunnen ze tussen de regels hun fouten verbeteren.

Materiaal

- Een gelinieerd blad
- Bouwschrift les 4

Controledictee 81

Instructie

Geef de leerlingen vooraf de volgende instructie:

- 1 Ik lees een zin voor.
- 2 Zeg de zin in jezelf na en schrijf de zin op.
- 3 Als je de zin niet meer weet, wacht je rustig af. De zin wordt nog een keer herhaald.
- 4 Lees de zin na en let op hoofdletters en leestekens.

Schrijf de zin op en onderstreep het doe-woord.

- 1 Jullie lopen veel te hard.
- 2 Ik hoor geen enkel geluid.
- 3 De bladeren vallen van de bomen.
- 4 Hij had geen paraplu bij zich.
- 5 De koeien schrikken van de auto.
- 6 Ik snijd de boterham doormidden.
- 7 Wij zwemmen elke ochtend.
- 8 De honden blaffen steeds harder.
- 9 Wij blijven de hele avond.
- 10 Zij vegen het lokaal schoon.

Score woordspelling

Voldoende: 5 of minder fouten (25 lastige woorden).

Score persoonsvorm

Onderstrepen: voldoende bij 9 of meer woorden goed.
Schrijven: voldoende bij 8 of meer woorden goed.

Introductie steltaak

De leerlingen gaan een brief schrijven aan een vriend of vriendin. De begroeting bovenaan wordt bepaald door deze keuze. Zet enkele mogelijkheden op het bord: Beste, Lieve, Hallo of Hoi.

Ook de afsluiting is belangrijk. Hoe sluit je een brief af, waarmee eindig je? Enkele mogelijkheden voor een einde zijn: Tot ziens, Tot schrijfs, Kusjes en Groetjes.

De afsluiting van de brief moet vooral ook passen bij de situatie: een vriend of vriendin in het ziekenhuis die je voorlopig niet zelf kunt bezoeken.

Het Bouwschrift bevat een raamwerk waarmee de leerlingen het schrijven van de brief kunnen voorbereiden. Daarbij gebruiken ze opnieuw de structuur van inleiding - kern - slot.

Na de voorbereiding in het Bouwschrift is het belangrijk dat ze de echte brief volledig gaan schrijven, waarbij ze zich richten op een denkbeeldige lezer. Laat de leerlingen in tweetallen ook voor lezer spelen. Laat ze reageren op de aspecten duidelijkheid en vorm. De beoordeling van woordspelling en verzorging kunt u beter zelf ter hand nemen om discussies te voorkomen.

Afsluiting

Besprek met de leerlingen hun werkvolgorde. Ga na of ze de tijd hebben genomen om op zinsbouw, leestekens en woordspelling te letten. Dit moet ergens in de werkvolgorde een plaats hebben.

Introductie

Bij het nakijken van de dictees kunt u het beste voor de kantlijn aangeven of er een fout in de regel staat en welk type fout dat is (L = luisterfout, R = regelfout, A = afspraakfout). De leerlingen moeten zelf hun fouten opzoeken en verbeteren door de desbetreffende woorden opnieuw op te schrijven onder het dictee (als ze hun fouten niet kunnen vinden, kunnen ze het vragen).

Hierna kunnen ze schrijfo opdracht 1 uit het Bouwschrift afmaken of kunnen ze beginnen met opdracht 2 uit het Bouwboek. Bij de opdracht in het Bouwboek herhalen ze de werkwijze zoals ze die geleerd hebben in groep 6: heel gestructureerd een verhaal schrijven.

Het verhaal moet gaan over een meisje dat voetbalt in een jongenselftal. Op de illustratie is te zien hoe zij de laatste verdediger passeert en alleen op de doelman afgaat. De leerlingen bedenken wat er allemaal aan vooraf is gegaan en hoe het verhaal afloopt. De opdracht is weer: 'Je schrijft voor een lezer'.

Materiaal

- *Nagekeken dictees*
- *Bouwboek les 5*

Zelfstandig en begeleid oefenen

• Zelfstandig oefenen

De leerlingen oefenen de woorden die ze fout hebben geschreven door boven de zin het verbeterde woord te schrijven, waarna ze de fout geschreven letters onderstrepen of kleuren. Achter het woord zetten ze tussen haakjes de letter van het type fout. Daarna schrijven de leerlingen deze woorden in de desbetreffende rubriek achter in het Bouwschrift.

• Begeleid oefenen

Wanneer één of meer leerlingen fouten hebben gemaakt met het onderstrepen van de doe-woorden, kunt u dat het beste nabespreken met die leerlingen als groep. In de hiernavolgende lessen blijft dit ook de voorgestelde werkwijze bij alle persoonsvormfouten. Leerlingen die te veel gewone woordfouten hebben gemaakt, zult u mogelijk moeten helpen bij het zoeken naar die fouten. De bespreking daarvan is minstens zo belangrijk als het laten verbeteren ervan. Herkenning van fouten is namelijk een vereiste voor de correcte schrijfwijze van die woorden.

Afsluiting

Laat enkele leerlingen hun brief voorlezen en bespreek de mogelijke varianten. Vertel daarbij dat zo'n brief niet alleen uit vragen bestaat. Iemand die in het ziekenhuis ligt, wil ook graag op de hoogte gehouden worden van wat er – bijvoorbeeld – in de klas of in de buurt gebeurt.

Woordpakketten (basisstof)

les 6 doe-woorden	les 7 doe-woorden	les 8 doe-woorden
krijgen	gaan	vinden
spelen	doen	geven
gooien	geloven	gaan
liggen	zeggen	pakken
rollen	hebben	zijn
botsen	zijn	blijven
geven	helpen	zien
pakken	staan	lopen
gaan	horen	kopen
zijn	liggen	schrijven
doen	maken	hebben
komen	treuzelen	vegen
schrijven	denken	rennen
denken	tellen	roeien
wachten	lezen	poetsen
bakken	wachten	plakken
gillen	kammen	eten
blaffen	zien	wonen
bouwen	fietsen	voelen
dromen	vechten	schoppen
durven	klappen	zorgen
duwen	vangen	
groeien	roepen	
horen		
knippen		
lachen		
oefenen		

is het wenselijk beide oefeningen eerst mondeling te doen, met name die zinnen die ook van tijd veranderen.

Zelfstandig en begeleid oefenen

• Zelfstandig oefenen

Als u oefening 1 van les 6 en 7 hebt besproken, kunnen de taalvaardige leerlingen oefening 2 en 3 zelfstandig maken. Van les 8 zult u alle oefeningen eerst moeten toelichten, voordat verwerking zinvol is.

• Begeleid oefenen

Instructie

Het is belangrijk dat u met de instructiegroep eerst elke oefening mondeling doet. Daarna kunnen ze deze oefeningen schriftelijk verwerken. Het leren begrijpen van de geïntroduceerde begrippen en het kunnen toepassen ervan in zinnen, mag tijd kosten.

Woordbetekenis

U zult de woorden onderwerp en persoonsvorm moeten bespreken met betrekking tot de woordbetekenis. Het helpt de leerlingen bij de toepassing van de begrippen in zinnen.

Onderwerp: van een gesprek, programma, film of boek, of van een zin.

Persoonsvorm: persoon = mens, individu.

De persoonsvorm = vorm van het doe-woord in een zin, de persoonsvorm hoort bij een persoon of groep personen (ik-vorm, de jij-hij-zij-het-vorm, wij-jullie-vorm). We gebruiken het begrip persoonsvorm echter ook als er geen persoon onderwerp van de zin is, maar bijvoorbeeld een dier of een ding (de poes miauwt, de auto rijdt).

Materiaal

- Bouwschrift les 6 t/m 8
- Bouwboek les 6 t/m 8
- Kopieerbladen 4 t/m 6 en 18

Extra materiaal

Geen.

Lesverloop

Introductie spellingaspecten

In deze lessenreeks staat het herkennen van de persoonsvorm centraal. In les 6 wordt het begrip persoonsvorm geïntroduceerd, gekoppeld aan het onderwerp van de zin. U zult deze beide begrippen moeten toelichten als ze in uw taalmethode bij taalbeschouwing nog niet zijn behandeld. In les 7 komt de vraagzin aan de orde als middel om de persoonsvorm te kunnen vinden. In oefening 3 wordt dit gecompleteerd door de positie te tonen van de persoonsvorm in een vraagzin met een vraagwoord aan het begin.

In les 8 wordt vervolgens het veranderen van de tijd van de zin als hulpmiddel bij de persoonsvormherkenning geïntroduceerd. Het volstaat om van les 6 en 7 oefening 1 met alle leerlingen te bespreken. Van les 8

les 6

Les 6
de persoonsvorm herkennen

1. Let op!
In een gewone zin staat wie iets doet.
We noemen dat het onderwerp van de zin.
Bij het onderwerp hoort altijd een bijzondere vorm van een doe-woord.
We noemen dat de persoonsvorm.
De persoonsvorm verandert vaak als het onderwerp verandert.

Vul in.

Eén aap krijgt een banaan.
Nog twee _____ een banaan.

2. Lers het doe-woord en vul de goede persoonsvorm in.
Je schrijft wat je hoort. Niet langer nadenken!

spelen Joep _____ op het gazon.
gooien Hij _____ een balletje naar de hond.
liggen Zijn zus _____ te zonnen.
rollen Joep _____ het balletje naar haar toe.
botsen De hond _____ tegen haar aan.
geven Zij _____ een gil.

3. Bedenk het onderwerp en vul in.

_____ pakt haar fiets. _____ ben jarig.
_____ gaan mee. _____ komen niet.
_____ is thuis. _____ schrijft heel mooi.
_____ doe niets. _____ denken niet na.
_____ zijn niet dom. _____ wachten op jou.
_____ ben te laat. _____ is heel boos.

Kopieerblad 4 of Bouwboek blz. 4

Opgave 1

Introductie van het begrip onderwerp en persoonsvorm.
Illustratie: apen in een boom.

Opgave 2

Persoonsvorm invullen.

Opgave 3

Onderwerp bedenken en invullen.

les 7

Les 7
de persoonsvorm herkennen

1. Let op!
In een gewone zin staat wat er gebeurt.
Je kunt ook vragen wat er gebeurt.
Dat gebeurt met een vraagzin.
Schrijf onder elke zin de vraagzin.
Zij gaat vandaag niet naar school.

Ze doet of ze hoofdpijn heeft.

Haar moeder gelooft haar.

2. Soms begint een vraagzin met een vraagwoord.
Kies uit: wie, wat, waar, wanneer, waarom.

_____ zei je daarnet? _____ doet nou zolets?
_____ heeft dat gedaan? _____ help je ons niet?
_____ was je gisteren? _____ staat de fietspomp?
_____ ben je zo laat? _____ hoor ik toch steeds?
_____ heb je tijd? _____ is hij geweest?

3. Bedenk zelf de vraagzin. Kies uit: waarom, wanneer, waar, hoe, wie.
Vul daarna de goede vorm van het doe-woord in.

hebben _____ je het gedaan?
liggen _____ mijn sokken?
maken _____ zoveel lawaai?
treuzelen _____ je zo met je werk?
denken _____ jullie klaar te zijn?

Kopieerblad 5 of Bouwboek blz. 4

Opgave 1

Zinnen vragend maken.
Illustratie: bij het verhaal (meisje is ziek).

Opgave 2

Vraagwoorden invullen.

Opgave 3

Vraagwoord en persoonsvorm invullen.

les 8

Les 8
de persoonsvorm herkennen

1. Let op!
De persoonsvorm is een bijzonder woord, met aparte spellingregels.
Kijk maar en vul in.
Ik vind haar heel lief.
Zij vindt mij ook lief.
Ik _____ haar een kus.
Zij _____ mij een kus.

2. Let op!
Je moet de persoonsvorm goed kunnen schrijven.
Daarom moet je de persoonsvorm kunnen vinden.
Er zijn twee manieren voor. Je moet ze beide kennen.

Manier 1
Maak van de gewone zin een vraagzin.
De persoonsvorm komt dan vroeg te staan.
Doe het maar en onderstreep de persoonsvorm.

We gaan vlug naar school. Het is bijna tijd.

Hij pakt zijn jas. Moeder koopt een brood.

Manier 2
Verander de tijd van de zin. De persoonsvorm verandert dan ook.
Van tegenwoordige tijd maak je voorbije tijd of andersom.
Doe het maar en onderstreep de persoonsvorm.

Ik blijf niet lang. We lopen naar huis.

Hij ziet me niet. Vader koopt een boek.

Kopieerblad 6 of Bouwboek blz. 4

Opgave 1

Persoonsvorm invullen.
Illustratie: bij de voorbeeldzinnen (elkaar lief vinden).

Opgave 2

Zinnen vragend maken.

Opgave 3

De tijd van een zin veranderen.

Individuele verwerking

• Bouwschrift (instructiegroep)

Na de oefeningen in het Bouwschrift oefenen de leerlingen bij elke les verder op een apart kopieerblad, dat telkens een noodzakelijke aanvulling bevat voor alle leerlingen. Voor de instructiegroep zult u dit kopieerblad eerst moeten bespreken.

• Bouwboek (activiteitengroep)

Ook deze leerlingen oefenen eerst met het kopieerblad dat behoort bij de desbetreffende les uit het Bouwschrift. Ze kunnen dit zelfstandig doen. Daarna gaan ze verder met de extra woordpakketten in het Bouwboek. Daarbij oefenen ze het omzetten van de tijd van een doe-woord en het schrijven van de voltooide vorm (voltooid deelwoord).

Afsluiting

Vraag enkele leerlingen een zelfbedachte zin voor te lezen. Bespreek het onderwerp en de persoonsvorm van die zinnen.

Introductie dictee

Het dictee is een zinsdictee van tien zinnen. In deze zinnen komen alle woordtypen voor waarvoor een spellingregel geldt. Na het opschrijven van een zin moeten de leerlingen de persoonsvorm onderstrepen. (De leerlingen kunnen deze schrijven met de gewone spellingregels.)

Wijs de leerlingen bij het schrijven van de zinnen op de volgende twee strategieën: kijk naar de 'woordfoto' in je hoofd en schrijf het woord op, of: verdeel het woord in klankgroepen en schrijf het woord in delen op (maar deze wel aan elkaar!).

Laat de leerlingen de zinnen opschrijven met steeds een regel ertussen. Daardoor kunnen ze tussen de regels hun fouten verbeteren.

Materiaal

- Een gelinieerd blad
- Bouwschrift les 9

Controledictee 82

Instructie

Geef de leerlingen vooraf de volgende instructie:

- 1 Ik lees een zin voor.
- 2 Zeg de zin in jezelf na en schrijf de zin op.
- 3 Als je de zin niet meer weet, wacht je rustig af.
De zin wordt nog een keer herhaald.
- 4 Lees de zin na en let op hoofdletters en leestekens.

Schrijf de zin op en onderstreep de persoonsvorm.

- 1 Zij maakt prachtige foto's.
- 2 Mijn vader heeft een nieuwe motor gekocht.
- 3 We hebben ontzettend gelachen.
- 4 Onze poes is door een hond gebeten.
- 5 Horen jullie de zwaluwen kwetteren?
- 6 Zij schopte keihard tegen mijn enkel.
- 7 De schapen lopen op de heide.
- 8 Ik heb helemaal niets gezegd.
- 9 Waarom liggen hier zoveel potloden?
- 10 Ik vind die sommen heel moeilijk.

Score woordspelling

Voldoende: 6 of minder fouten (29 lastige woorden).

Score persoonsvorm

Onderstrepen: voldoende bij 8 of meer woorden goed.
Schrijven: voldoende bij 8 of meer woorden goed.

Introductie steltaak

De leerlingen gaan opnieuw oefenen met een brief, die nu gericht is aan opa of oma (of aan een ander familielid of aan een goede kennis).

Deze brief heeft een iets formeler karakter dan de brief in les 4. Dit komt vooral tot uiting in de begroeting en de afsluiting. Bespreek met de klas hoe je zo'n brief begint en waarop je moet letten bij de afsluiting.

De structuur van de brief blijft steeds hetzelfde. Met het raamwerk in het Bouwschrift kunnen de leerlingen de brief voorbereiden. Daarna kunnen ze de eigenlijke brief schrijven en lezen ('je schrijft voor een lezer').

Afsluiting

Bespreek de verschillende varianten van de afsluiting van zo'n brief. Hierdoor krijgen de zwakkere leerlingen voorbeelden van wat er allemaal mogelijk is.

Introductie

Bespreek met behulp van het dictee allereerst het onderstrepn van de persoonsvorm. Maak bij elke zin een persoonsvorm zichtbaar door de tijd van de zin te veranderen en door de zin vragend te maken (soms is maar één van beide vormen mogelijk). Laat de leerlingen bij elke persoonsvorm het onderwerp zoeken en benoemen. Daarna gaan de leerlingen die woordfouten hebben gemaakt, deze fouten zoeken en verbeteren. (Mits u de fouten niet onderstreept hebt, want dan hoeven ze niet te zoeken. Een foutencode voor de kantlijn dwingt ze tot gericht zoeken van de fouten!) Een persoonsvormfout wordt gecodeerd met een P. Het kan in dit dictee voorkomen dat ze het verkeerde woord hebben onderstreept. Een gewone spellingfout in een persoonsvorm is geen persoonsvormfout! Bij de tweede schrijfpdracht moeten ze een verhaal schrijven volgens de structuur die ze geleerd hebben in groep 6. De tekening toont het begin van de kern van het verhaal: een hellende weg die naar een kleine haven leidt, bovenaan staat een auto. De chauffeur staat met een kennis te praten. Hij is vergeten de auto op de handrem te zetten. De leerlingen bedenken zelf het vervolg met behulp van een woordveld.

Materiaal

- *Nagekeken dictees*
- *Bouwboek les 10*

Zelfstandig en begeleid oefenen

• Zelfstandig oefenen

Met de foutencode voor de kantlijn zoekt iedere leerling zijn/haar fouten en schrijft de verbeterde woorden boven de zin. Ze kleuren of onderstrepen de fout geschreven letter of lettergreep. Daarna schrijven ze deze woorden in de desbetreffende foutenrubriek achter in het Bouwschrift.

• Begeleid oefenen

Bespreek met leerlingen met een onvoldoende dicteescore welke woordfouten ze hebben gemaakt. Meestal zal het om regelfouten gaan, waarbij ze de regel zijn vergeten of die niet hebben herkend. Laat ze in het dictee ook de andere woorden zoeken waarvoor die regel geldt. Elke regel is wel met enkele woorden tegenwoordigd. Desnoods bedenken ze er zelf enkele woorden bij.

Extra oefening van de persoonsvorm is mogelijk met kopieerblad 34 t/m 36.

Afsluiting

Laat enkele leerlingen hun brief voorlezen en bespreek met name welke vragen gesteld moeten worden en welke informatie in zo'n brief moet staan.

Woordpakketten (basisstof)

les 11 doe-woorden	les 12 doe-woorden	les 13 doe-woorden
lopen	eten	slapen
pakken	kijken	dragen
lenen	gooien	blijven
denken	lachen	liggen
gooien	zeuren	komen
zwaaien	tekenen	pakken
vangen	wachten	draaien
wachten	helpen	hebben
brengen	lezen	staan
rennen	verstaan	fietsen
knagen	hebben	loeren
stromen	blijven	verven
zwaaien	maken	lenen
zeuren	huilen	waaien
winkelen	kleuren	wandelen
waarschuwen	plagen	botsen
fluisteren	leren	schaatsen
kamperen	schaatsen	gaan
tekenen	fietsen	bloeien
rekenen	roeien	schamen
proberen	logeren	
openen	denken	
luisteren	duren	
knutselen	piepen	
	reizen	
	mopperen	

jij of je erachter komt nu nog niet aan de orde, maar pas in les 27. In deze les wordt eerst verduidelijkt dat je een gewone zin zonder problemen in een vraagzin kunt omzetten.

Zelfstandig en begeleid oefenen

• Zelfstandig oefenen

Na de bespreking van oefening 1 van les 11 en 12 kunnen de leerlingen oefening 2 en 3 zelfstandig maken. Les 13 kunnen ze volledig zelfstandig verwerken.

• Begeleid oefenen

Instructie

Doe van elke oefening enkele zinnen mondeling. Bij een heel zwakke instructiegroep kunt u de oefeningen volledig mondeling doen. Vervolgens moeten de leerlingen alsnog individueel de oefeningen schriftelijk maken. Nadenken en praten over de vorm van woorden is een formele wijze van omgaan met taal (taalbeschouwing). Daarom is dit voor veel leerlingen lastig.

Woordbetekenis

In les 13 moet u het begrip voltooid deelwoord ook als woord toelichten. U kunt het uitleggen als het voltooid deel van het doe-woord.

Materiaal

- Bouwschrift les 11 t/m 13
- Bouwboek les 11 t/m 13
- Kopieerbladen 7 t/m 9 en 19

Extra materiaal

Geen.

Lesverloop

Introductie spellingaspecten

In deze lessenreeks wordt de schrijfwijze van de persoonsvorm in de tegenwoordige tijd geïntroduceerd en geoefend. In les 11 komen de ik-vorm, de jij-vorm en de wij-vorm aan bod, waarbij het onderscheid tussen de ik-vorm en de jij-hij-vorm duidelijk wordt gemaakt (als voorbereiding op les 12). In oefening 3 moeten de leerlingen de voltooid vorm van een doe-woord invullen. U zult dit moeten toelichten en voordoen.

(Het woord voltooid deelwoord wordt pas in les 13 gebruikt.)

In les 12 wordt het onderscheid tussen de ik-vorm en ik-vorm + t verder uitgewerkt en geoefend. Les 13 gaat over vraagzinnen, zodat duidelijk wordt welke plaats de persoonsvorm inneemt in een zin en hoe die persoonsvorm dan geschreven wordt. De vraagvorm met

les 11

Les 11 tegenwoordige tijd

1. Let op: enkelvoud en meervoud. Vul in.

één (enkelvoud) meer (meervoud)

Ik loop wij lopen

Hij (of zij) loopt zij _____

hij loopt jullie _____

zij (of ze) loopt de paarden _____

het paard loopt de pony's _____

Hé, in het enkelvoud krijg je ik-vorm.
Je hebt ook nog jij-vorm en hij-vorm (dat is ik-vorm + t).
En in het meervoud krijg je wij-vorm.

2. Schrijf de persoonsvorm op.

doe-woord	ik-vorm	ik-vorm + t of wij-vorm
pakken	ik _____	jij _____
lenen	ik _____	jullie _____
denken	ik _____	zij _____
goolen	ik _____	hij _____
zwaaien	ik _____	wij _____

3. Vul de voltooid vorm van het doe-woord in.

vangen Hij heeft de bal niet goed _____.

wachten Zij heeft op ons _____.

brenge(n) Ik heb haar het boek _____.

rennen De paarden hebben door de wel _____.

knagen De hond heeft aan het bot _____.

stromen Het water is in het riool _____.

Kopieerblad 7 of Bouwboek blz. 6

Opgave 1

Meervoudsvorm invullen.
Illustratie: doe-woord lopen.

Opgave 2

Ik- en wij-vorm invullen.

Opgave 3

De voltooid vorm invullen.

les 12

Les 12 tegenwoordige tijd

1. Let op! In het enkelvoud schrijf je ik-vorm of ik-vorm + t. Een uitzondering.

kijken: ik kijk vader kijkt
eten: ik eet, hij eet al een t.
Dan komt er geen extra t bij.

Dus: Ik eet → de hond eet

2. Vul de ik-vorm en de persoonsvorm in.

doe-woord	ik-vorm	ik-vorm + t of wij-vorm
goolen	_____	Zij _____ de bal weg.
lachen	_____	Ik _____ niet om zo'n grap.
zeuren	_____	jullie _____ te veel.
tekenen	_____	U _____ heel mooi.
wachten	_____	Jij _____ toch op me?
helpen	_____	Hij _____ ook mee.

3. Bedenk het onderwerp en vul dat in. Schrijf daarna het doe-woord achter de zin.

Wat leest die _____ snel. _____

_____ versta hem bijna niet. _____

_____ heeft zeker veel haast. _____

Dat heb _____ ook wel eens. _____

Maar dan blijf _____ wel rustig. _____

anders mank _____ te veel fouten. _____

En dan moppert _____. _____

Kopieerblad 8 of Bouwboek blz. 6

Opgave 1

Doe-woorden in ik-vorm + t.
Illustratie: doe-woord eten.

Opgave 2

Ik-vorm en persoonsvorm invullen.

Opgave 3

Onderwerp bedenken en invullen.

les 13

Les 13 tegenwoordige tijd

1. Kies een doe-woord. Vul de persoonsvorm in. Kies uit: slapen, dragen, liggen, blijven, komen.

Waar _____ de bal?

Waarom _____ hij thuis?

Wanneer _____ je terug?

Wie _____ mijn tas?

_____ zij altijd zo?

2. Vul de goede vorm van het doe-woord in. Kies uit persoonsvorm of voltooid deelwoord!

pakken Hij _____ een pen.

pakken Zij heeft de pen _____.

draaien De hond _____ zich om.

draaien Ik heb de deur op slot _____.

vechten Hij _____ heel vaak.

vechten Zij hebben samen _____.

3. Bedenk het onderwerp en vul dat in. Schrijf daarna het doe-woord achter de zin.

_____ heeft het gedaan. _____

_____ komt vaak te laat. _____

_____ leest niet zo graag. _____

De _____ staat op de stoep. _____

De _____ pakt een muis. _____

_____ blijft hier wachten. _____

Kopieerblad 9 of Bouwboek blz. 6

Opgave 1

De persoonsvorm invullen in een vraagzin.
Illustratie: 'Slaapt zij altijd zo?'

Opgave 2

Persoonsvorm of voltooid deelwoord invullen.

Opgave 3

Onderwerp van de zin bedenken en invullen, daarna het doe-woord.

Individuele verwerking

• Bouwschrift (instructiegroep)

Kopieerblad 7: oefenen met de ik-vorm, wij-vorm en voltooid vorm.

Kopieerblad 8: oefenen met het doe-woord en met varianten op de persoonsvorm.

Kopieerblad 9: onderwerp bedenken en invullen, daarna de zin vragend maken.

• Bouwboek (activiteitengroep)

De taalvaardige leerlingen treffen in het Bouwboek twee extra woordpakketten aan. Met kopieerblad 19 oefenen ze het omzetten van de persoonsvorm van tegenwoordige in voorbije tijd. Daarna moeten ze bij alle doe-woorden het voltooid deelwoord bedenken en opschrijven.

Afsluiting

Bespreek kort de verschillende manieren om de persoonsvorm te vinden in een zin. Gebruik als voorbeeldzinnen de zinnen die de leerlingen zelf hebben bedacht. (Zie het kopieerblad: zowel de leerlingen van de instructiegroep als van de activiteitengroep hebben zinnen moeten bedenken.)

Introductie dictee

Het dictee is een zinsdictee van tien zinnen. In deze zinnen komen alle woordtypen voor waarvoor een spellingregel geldt. Na het opschrijven van een zin moeten de leerlingen de persoonsvorm onderstrepen. (De leerlingen kunnen deze schrijven met de gewone spellingregels.)

Wijs de leerlingen bij het schrijven van de zinnen op de volgende twee strategieën: kijk naar de 'woordfoto' in je hoofd en schrijf het woord op, of: verdeel het woord in klankgroepen en schrijf het woord in delen op (maar deze wel aan elkaar!).

Laat de leerlingen de zinnen opschrijven met steeds een regel ertussen. Daardoor kunnen ze tussen de regels hun fouten verbeteren.

Materiaal

- Een gelinieerd blad
- Bouwschrift les 14

Controledictee 83

Instructie

Geef de leerlingen vooraf de volgende instructie:

- 1 Ik lees een zin voor.
- 2 Zeg de zin in jezelf na en schrijf de zin op.
- 3 Als je de zin niet meer weet, wacht je rustig af. De zin wordt nog een keer herhaald.
- 4 Lees de zin na en let op hoofdletters en leestekens.

Schrijf de zin op en onderstreep de persoonsvorm.

- 1 Hij probeert tijdig te waarschuwen.
- 2 Zij brenkt alle tekeningen mee.
- 3 De vrachtauto vervoert stalen buizen.
- 4 Ik versta niets door het lawaai.
- 5 De kamelen sjokken over de zandvlakte.
- 6 Hij werkt bij de politie.
- 7 Ik vind jouw verklaring heel logisch.
- 8 Zij wacht bij de ingang van de supermarkt.
- 9 Ligt mijn boek misschien bij jou?
- 10 Waarom stroomt het water zo langzaam?

Score woordspelling

Voldoende: 6 of minder fouten (29 lastige woorden).

Score persoonsvorm

Onderstrepen: voldoende bij 9 of meer woorden goed.

Schrijven: voldoende bij 8 of meer woorden goed.

Introductie steltaak

In deze schrijfpdracht gaat het om een nieuwe tekstvorm: een nieuwsbericht (voor de schoolkrant). De leerlingen gaan een inleiding schrijven door gebruik te maken van de W-vragen (wie-wat-waar-wanneer) en door daarna in trefwoorden aan te geven wat er verder in het bericht moet komen te staan. Na deze voorbereidingen schrijven ze het eigenlijke bericht op een apart vel papier. Het is bedoeld voor een lezersgroep in plaats van voor een lezer. Het is belangrijk dat u dit vermeldt tijdens de bespreking van de opdracht. Want nu weet je als schrijver namelijk niet wie het bericht gaat lezen. Het komt wel in de schoolkrant en je hoopt dat het veel gelezen zal worden, maar je moet afwachten of dat werkelijk zo is. Daarom is de titel heel belangrijk. Deze moet de aandacht trekken en uitnodigen tot lezen van het bericht.

Afsluiting

Bespreek vooral een aantal bedachte titels. Welke titels trekken meteen de aandacht en zijn relevant voor het bericht?

Introductie

Deel de dictees uit en bespreek de foutencode die u voor de kantlijn hebt gezet in elk dictee (L = luisterfout, R = regelfout, A = afspraakfout, P = persoonsvormfout). Geef daarbij enkele voorbeelden van een persoonsvormfout. Bijvoorbeeld het onderstrepen van het verkeerde woord of het niet goed toepassen van de persoonsvormredenering ik-vorm of ik-vorm + t. De wij-vorm levert geen nieuwe problemen op in de tegenwoordige tijd.

De leerlingen kennen de stelopdracht in het Bouwboek, u zult deze niet hoeven toe te lichten. Op de illustratie van het tweede deel van de kern van het verhaal is een nieuwsgierig meisje te zien dat haar broer bespioneert en betrap wordt.

Materiaal

- *Nagekeken dictees*
- *Bouwboek les 15*

Zelfstandig en begeleid oefenen

• Zelfstandig oefenen

Met de foutencode voor de kantlijn zoekt iedere leerling zijn fouten en schrijft de verbeterde woorden boven de zin. Ze onderstrepen of kleuren de fout geschreven letter of lettergreep. Daarna schrijven ze deze woorden in de desbetreffende foutenrubriek achter in het Bouwschrift.

• Begeleid oefenen

Als er persoonsvormfouten zijn gemaakt, bespreek die dan samen met de desbetreffende leerlingen. Als extra oefenmateriaal kunt u kopieerblad 37 t/m 39 gebruiken. Verder bespreekt u met de leerlingen met te veel woordfouten hun keuze voor het schrijven van die woorden. Een fout ontstaat – meestal – als gevolg van een onjuiste denkwijze. Praten over de wijze waarop de fout ontstaan is, helpt hen nieuwe fouten te voorkomen. Daarna prenten ze de fout geschreven woorden visueel in en ze schrijven deze woorden in de desbetreffende foutenrubriek achter in het Bouwschrift. Het inprenten gebeurt door: lezen, bedekken, 'in je hoofd kijken', opschrijven van het woord, controleren (nalezen en vergelijken).

Afsluiting

Laat enkele leerlingen hun brief voorlezen en bespreek of de informatie duidelijk genoeg is voor de lezer.

Woordpakketten (basisstof)

les 16 d of t

ongepend
ongedeerd
onverwacht
ongetwijfeld
ongeregeld
teruggekeerd
uitgenodigd
teleurgesteld
uitgerekend
geopereerd
opgehaald
nagetekend
schoongeveegd
gefantaseerd
tentoongesteld
pessimist
aangelegd
meegesleurd
toegestuurd

les 17 d of t

aangekleed
vastgemaakt
voortdurend
kwijtgeraakt
vastgeroest
afgeleverd
uitgesteld
afgerekend
gerepareerd
gearresteerd
ongetwijfeld
nagetekend
ingeleverd
natgeregend
gepasseerd
gefantaseerd
gepresteerd
geblesseerd
buitenkant
onbeschadigd
stomverbaasd
vechtpartij

les 18 d of t

ingeleverd
gepasseerd
gepresteerd
geoefend
geblesseerd
dunbevolkt
luidruchtig
stomvervelend
onvruchtbaar
misverstand
ontzettend
uitstekend
verwijtend
vervelend
schitterend
geregeld
getwijfeld
gewinkeld
gestruikeld
geoefend
beschadigd
abonnement
schitterend
weggevlucht

Zelfstandig en begeleid oefenen

• Zelfstandig oefenen

De taalvaardige groep leerlingen moet alle oefeningen zelfstandig kunnen maken.

• Begeleid oefenen

Instructie

Bespreek bij elke oefening de opdrachtvorm en doe eventueel een zin of woord mondeling. Daarna kunnen de leerlingen de oefeningen zelfstandig maken.

Woordbetekenis

In deze lessenreeks komen woorden voor die lastig zijn door hun betekenis en die voor de instructiegroep toegelicht moeten worden. Bij de afsluiting kunt u er met de hele groep op terugkomen. (Woorden die in de oefening al worden verduidelijkt door een zin, worden niet meer specifiek genoemd. De oefening zelf is ook bedoeld voor versterking van de woordbetekenis.)

Besteed in elk geval aandacht aan de volgende woorden:

- les 16 oefening 2: uitgenodigd, geopereerd
oefening 3: gefantaseerd
oefening 4: pessimist
- les 17 oefening 1: voortdurend
oefening 3: ongetwijfeld, gepasseerd, gepresteerd, geblesseerd
oefening 4: stomverbaasd
- les 18 oefening 3: ontzettend, verwijtend
oefening 4: abonnement

Materiaal

- Bouwschrift les 16 t/m 18
- Bouwboek les 16 t/m 18
- Kopieerbladen 10 en 20

Extra materiaal

Computerprogramma Spellinghulp
Module 3: thema 4 oefening 1 t/m 4

Lesverloop

Introductie spellingaspecten

Het schrijven van het voltooid deelwoord komt zijdelings steeds aan de orde in de persoonsvormlessen. Ter ondersteuning daarvan worden er nog drie lessen aan de verlengingsregel besteed. Daarbij wordt speciaal aandacht besteed aan de veelvoorkomende eindlettergrepen met een d (eerd, eld, end en erd). Geef dit aan bij de introductie van de lesstof. Als leerlingen die eindlettergroepen herkennen, hoeven ze de verlengingsregel niet toe te passen. Ze kennen dan de schrijfwijze al.

les 16

Les 16 d of t

1 Zoek het woord dat bij de zin past.
Kies uit: ongedeerd, ongeopend, ongetwijfeld, ongeremd, onverwacht.

De brief is nog dichtgeplakt: _____.

Zij heeft geen verwondingen: _____.

Zij kwam ineens binnen: _____.

Hij zal vast en zeker bellen: _____.

Zij werkt zo nu en dan: _____.

2 Vul de goede woordvorm in.

terugkeren Zij is van vakantie _____.

uitnodigen We hebben haar _____.

teleurstellen Ik ben erg _____.

uitrekenen Dit is niet goed _____.

opereren Hij is glisteren _____.

3 Zoek het woord dat in de zin past. Vul de goede woordvorm in.
Kies uit: notekenen, ophalen, fantaseren, schoonvagen, tentoonstellen.

De kranten zijn al _____.

Ik heb de toren _____.

Hij heeft de tafel _____.

Zij heeft dit verhaal _____.

Deze schilderijen worden _____.

4 Kies d of t en schrijf het woord op.

pessimis _____ meegestuur _____

aangeleg _____ toegestuurd _____

Kopieerblad 10 of Bouwboek blz. 8

Opgave 1

Woorden zoeken bij een zin.
Illustratie: ongedeerd uit een auto-
wrak stappen.

Opgave 2

Voltooid deelwoord invullen.

Opgave 3

Doe-woord kiezen en voltooid deel-
woord invullen.

Opgave 4

Woorden afmaken met d of t.

les 17

Les 17 d of t

1 Zoek het woord dat in de zin past. Kies uit: vastgemaakt, voortdurend, vastgeroest, ongekend, kwijtgeraakt.

Ik heb me nog niet _____.

Deze plank is niet _____.

Ik moet _____ hoesten.

Hij is zijn horloge _____.

Dit hek zit _____.

2 Vul de goede woordvorm in.

afleveren De nieuwe tafel is _____.

uitstellen We hebben de vakantie _____.

afrekenen Ik heb dit al _____.

repareren Mijn fiets is _____.

arresteren De agent heeft de dief _____.

3 Maak de woorden af met eld, end, erd of eerd.
Pas op! Er ontbreekt steeds een letter.

algere _____ gerepa _____

ongetwij _____ gepas _____

nagete _____ gefanta _____

Ingele _____ gepres _____

natgere _____ gebles _____

4 Kies d of t en schrijf het woord op.

buitenkan _____ stomverbaas _____

onbeschadig _____ vech _____ partij _____

Kopieerblad 10 of Bouwboek blz. 8

Opgave 1

Woorden zoeken in een zin.
Illustratie: een vastgeroest hek.

Opgave 2

Voltooid deelwoord invullen.

Opgave 3

Woorden afmaken met eld, end,
erd of eerd.

Opgave 4

Woorden afmaken met d of t.

les 18

Les 18 d of t

1 Vul de goede woordvorm in.

inleveren Ik heb de boeken al _____.

passeren Hier is niemand _____.

presteren jullie hebben goed _____.

oefenen je hebt niet goed _____.

blesseren Zij is licht _____.

2 Zoek het woord dat bij de zin past. Kies uit: misverstand, onvruchtbaar, luidruchtig, stomvervelend, danbevoelt.

Daar woont bijna niemand: _____.

jullie maken veel kabaal: _____.

Dit is heel erg saai: _____.

Er groeit hier bijna niets: _____.

Ze hebben elkaar niet begrepen: _____.

3 Maak de woorden af met eld, end of erd.
Pas op! Er ontbreekt steeds een letter.

ontzet _____ gere _____

ultate _____ getwij _____

verwij _____ gewin _____

verve _____ gestui _____

schitte _____ geoe _____

4 Kies d of t en schrijf het woord op.

beschadig _____ schitteren _____

abonnemen _____ weggevlucht _____

Kopieerblad 10 of Bouwboek blz. 8

Opgave 1

Voltooid deelwoord invullen.
Illustratie: een licht geblesseerd
meisje.

Opgave 2

Woorden zoeken bij een zin.

Opgave 3

Woorden afmaken met eld, end of
erd.

Opgave 4

Woorden afmaken met d of t.

Individuele verwerking

• Bouwschrift (instructiegroep)

De leerlingen rubriceren de woorden uit het Bouwschrift op kopieerblad 10 op einduitgang (eld, end, eerd, d en t). Daarna bedenken ze met vijf woorden een zin, die ze ook opschrijven.

• Bouwboek (activiteitengroep)

Met kopieerblad 20 oefenen de leerlingen twee extra woordpakketten. Allereerst door de woorden te rubriceren op de eindletter of lettergroep, vervolgens door van elk woord de verlengde vorm op te schrijven, zodat de verlengingsregel hoorbaar en zichtbaar is.

Afsluiting

Besteed met de hele klas aandacht aan woorden die lastig zijn door hun betekenis.

Introductie dictee

Het dictee bestaat uit zestien zinnen met een dicteewoord. Alle woorden komen uit het basispakket. Geef kort aan waar het in het dictee vooral om gaat. Wijs de leerlingen op de volgende twee strategieën: kijk naar de 'woordfoto' in je hoofd en schrijf het woord op, of: verdeel het woord in klankgroepen en schrijf het woord in delen op (maar deze wel aan elkaar!).

Materiaal

- Bijlage 6 Dicteeschema
- Bouwschrift les 19

Controledictee 84

Instructie

Geef de leerlingen vooraf de volgende instructie:

- 1 Ik lees een zin voor.
- 2 Daarna zeg ik een woord uit de zin.
- 3 Je zegt dat woord na (hardop of fluisterend) en denkt aan het woord ('kijk in je hoofd').
- 4 Daarna schrijf je het woord op in kolom 1 of 2 (van het dicteeschema). Je schrijft het woord in kolom 1 als je het woord 'in je hoofd gezien' hebt en anders in kolom 2.
- 5 Je leest het woord nog een keer na om te zien of je niets hebt vergeten.

	schrijf op
1 Ik heb die toren nagetekend.	nagetekend
2 De weg wordt opnieuw aangelegd.	aangelegd
3 De plank is niet goed vastgemaakt.	vastgemaakt
4 Ik heb mijn boek al ingeleverd.	ingeleverd
5 Zij werd ontzettend kwaad.	ontzettend
6 Hij is ernstig geblesseerd.	geblesseerd
7 De doos is ongeopend teruggestuurd.	ongeopend
8 Je hebt hier een schitterend uitzicht.	schitterend
9 Hij keek mij stomverbaasd aan.	stomverbaasd
10 Mijn fiets is nog niet gerepareerd.	gerepareerd
11 Ik ben dat boek kwijtgeraakt.	kwijtgeraakt
12 Dat heb je uitstekend gedaan.	uitstekend
13 Zij loopt voortdurend te mopperen.	voortdurend
14 We zijn meteen teruggekeerd.	teruggekeerd
15 De fles is nog onbeschadigd.	onbeschadigd
16 Ik heb een abonnement op dat blad.	abonnement

Score

Voldoende: 12 of meer woorden goed.

Introductie steltaak

De leerlingen gaan oefenen met een informeel briefje: een bericht. Het is een veelgebruikte tekstvorm als je informatie voor iemand anders wilt achterlaten, bijvoorbeeld naar aanleiding van een telefoongesprek. De leerlingen krijgen nu de mogelijkheid zo'n bericht volledig voor te bereiden. Daarna kunnen ze de definitieve versie op een apart blaadje schrijven. (Het kan in dit geval ook andersom. De leerlingen kunnen de voorbereidingen op een apart blaadje doen, waarna ze het uiteindelijke bericht in het net in het Bouwschrift schrijven.)

De voorbereiding bestaat uit de volgende bekende drie stappen:

- 1 schrijven wat je wilt vertellen;
- 2 nalezen of de inhoud duidelijk is;
- 3 controleren of hoofdletters, leestekens en woordspelling in orde zijn.

Daarna volgt het schrijven van de eindversie, gericht op lezer of lezers.

Afsluiting

Laat de leerlingen enkele berichten voorlezen en bespreek met name de gegeven informatie. Is de boodschap duidelijk en volledig genoeg!

Introductie

In het dictee kunnen alle regelfouten gemaakt zijn. Wanneer u de fouten voor de kantlijn gecodeerd hebt, kunnen de leerlingen zelf uitzoeken welke soort fout ze gemaakt hebben. Na oefening kunnen ze de fout geschreven woorden toevoegen aan de lijst met moeilijke woorden achter in het Bouwschrift.

Ze kennen de tekstvorm van de tweede schrijfo opdracht. Het tweede deel van de kern is geïllustreerd. Een meisje wordt in een rolstoel de klas ingereden, haar heen zit in het gips en ze draagt enkele pleisters. Wat hieraan vooraf is gegaan, moeten de leerlingen bedenken. Ze bereiden deze opdracht voor door in het Bouwschrift een inleiding te schrijven. Daarna vullen ze een woordveld in voor het eerste deel van de verhaalkern.

Materiaal

- *Nagekeken dictees*
- *Bouwboek les 20*

Zelfstandig en begeleid oefenen

• Zelfstandig oefenen

Laat bij elke regelfout de leerling nog een woord zoeken waarvoor dezelfde regel geldt. Daarna wordt het foute woord ingeprent (lezen, bedekken, met de ogen dicht op een blanco blaadje schrijven, controleren). Daarna schrijven ze deze woorden in de desbetreffende foutenrubriek achter in het Bouwschrift.

• Begeleid oefenen

Met de leerlingen die te veel fouten hebben gemaakt, oefent u op dezelfde wijze als hierboven beschreven is bij zelfstandig oefenen. Deze leerlingen oefenen door voor- en nadoen.

Afsluiting

Besteed aandacht aan de titel van een verhaal.

Wanneer kun je die het beste bedenken? Waaraan moet een goede titel voldoen? Herhaal wat ze in groep 6 hebben geleerd, namelijk dat een titel:

- de aandacht moet trekken;
- informatie moet geven, maar niet te veel;
- kort en krachtig moet zijn.

Woordpakketten (basisstof)

les 21 afkortingen	les 22 afkortingen	les 23 hoofdletters
bijv.	mevr.	Leo
z.o.z.	dhr.	De hond
i.p.v.	m.i.v.	Boef
a.u.b.	z.g.a.n.	's Morgens
kg	t/m	De tong
n.a.v.	z'n	Dat vindt
afz.	m'n	Leeuwarden
blz.	'k	Noordzee
tv	zo'n	Amerika
enz.	't	's-Hertogenbosch
dm	'n	's-Gravenhage
km	d.m.v.	Franse wijn
mm	t.n.v.	Japanse auto's
cm	n.a.v.	IJslandse pony's
	o.l.v.	Belgische bonbons
	i.p.v.	Arabische olie
	tel.	NL
	nr.	VN
	inl.	NS
	opp.	B. en W.
	nl.	VVV
	v.a.	ANWB
	a.s.	
	kg	
	hg	

Materiaal

- *Bouwschrift les 21 t/m 23*
- *Bouwboek les 21 t/m 23*
- *Kopieerbladen 11 en 21*

Extra materiaal

Geen.

Lesverloop

Introductie spellingaspecten

In advertenties en krantenberichten komen vaak afkortingen voor. De leerlingen moeten de meest voorkomende kennen en ook zelf kunnen gebruiken. Een korte introductie bij deze lessen is voldoende. Verder is het voor alle leerlingen een kwestie van invullen. Wijs ook op het gebruik van woordenboeken en waar je de afkortingen in het woordenboek kunt vinden. In les 23 wordt nog een keer specifiek aandacht besteed aan hoofdletters, ook bij het gebruik van afkortingen.

Zelfstandig en begeleid oefenen

• Zelfstandig oefenen

De activiteitengroep kan alle oefeningen zelfstandig maken. Onbekende afkortingen kunnen ze aan elkaar vragen of opzoeken.

• Begeleid oefenen

Instructie

Met de instructiegroep kunt u het beste les 21 en 22 eerst mondeling doen. Daarna kunnen de leerlingen deze oefeningen schriftelijk verwerken. Ze zullen namelijk veel afkortingen nog niet kennen en het kan anders veel tijd kosten voordat ze ze allemaal hebben gevonden. Voor- en nadoen is bij dit soort opdrachten een effectieve werkvorm.

Woordbetekenis

Vanwege het soms zeer oude taalgebruik (herkomst) en de woordbetekenis van sommige afkortingen zult u deze moeten toelichten. Van les 23 zult u alle namen moeten toelichten. Want waar staat het woord Nederland precies voor en waar houden de VN en de VVV zich mee bezig? Leg ook de afkorting ANWB uit. Elke leerling komt het zeer regelmatig tegen, maar zelfs vele volwassenen kennen de betekenis van de letters niet.

Besteed in les 21 en 22 in elk geval aandacht aan de volgende afkortingen:

- les 21 oefening 2: a.u.b. (alstublieft, als het u belieft)
z.o.z. (zie ommezijde)
oefening 3: enz. (enzovoort)
- les 22 oefening 1: m.i.v. (met ingang van: een nieuwe betekenis van ingang)
oefening 4: opp. (oppervlakte)
a.s. (aanstaande: dubbele betekenis!)

les 21

Les 21 afkortingen

1 Let op! In zinnen komen vaak afkortingen voor. Dat is gemakkelijk bij het schrijven, als je bijv. haast hebt.

(blijv. = _____)

Je moet het wel goed doen, anders snapt je lezer niet wat je bedoelt!

2 Schrijf achter de zin wat de afkorting betekent.

Ik lees z.o.z. onderaan. _____

Vader gaat mee i.p.v. moeder. _____

Doe a.u.b. de deur dicht. _____

Twintig kg weegt dit pak! _____

N.a.v. uw advertentie. _____

3 Bedenk zelf de afkorting voor het onderstreepte woord. Schrijf deze afkorting achter de zin.

Achter op de envelop staat de afzender. _____

Ik ben al op bladvolde tien. _____

Onze televisie doet het niet. _____

Hij komt bijvoorbeeld vaak te laat. _____

Onder de zin staat enovoort. _____

4 Schrijf de afkorting erachter. Kies uit: mm, cm, dm, km.

decimeter _____ millimeter _____

kilometer _____ centimeter _____

Kopieerblad 11 of Bouwboek blz. 10

Opgave 1

Introductie van afkortingen.

Illustratie: meisje dat haastig een briefje schrijft.

Opgave 2

Betekenis van afkortingen opschrijven.

Opgave 3

Afkorting bedenken en invullen.

Opgave 4

De juiste afkorting kiezen en invullen.

les 22

Les 22 afkortingen

1 Schrijf achter de zin wat de afkorting betekent.

Dat is mw. Pieters. _____

Ik schrijf aan dhr. Kasteel. _____

De winkel sluit m.l.v. maandag. _____

Te koop: z.g.a.n. auto. _____

We hebben t/m zondag vrij. _____

2 Zo komt het ook voor. Schrijf de betekenis erachter.

z'n pen _____ Ik heb zo'n fiets _____

m'n schoen _____ 't is al laat _____

'k kom al _____ Ik zie 'n auto _____

3 Ziek de goede afkorting en zet die achter de zin. Kies uit: t.n.v., d.m.v., n.a.v., o.l.v., i.p.v.

De moeder wordt door middel van water weggespoeld. _____

Op de brief staat ten name van de directeur. _____

Ik bel naar aanleiding van uw advertentie. _____

We zwemmen onder leiding van een badmeester. _____

Mijn vader komt in plaats van mijn moeder. _____

4 Deze afkortingen kan je vast wel.

tel. _____ v.a. acht uur _____

nr. _____ a.s. vrijdag _____

lnl. _____ dhr. _____

opp. _____ kg _____

nl. _____ hg _____

Kopieerblad 11 of Bouwboek blz. 10

Opgave 1

Afkortingen voluit schrijven.

Illustratie: een aftandse auto (bij z.g.a.n.).

Opgave 2

Afkortingen voluit schrijven.

Opgave 3

De goede afkortingen kiezen en invullen.

Opgave 4

Afkortingen voluit schrijven.

les 23

Les 23 hoofdletters

1 Let op! Je schrijft met een hoofdletter elke naam en het eerste woord van een zin. Schrijf de woorden met hoofdletter achter de zin.

leo heeft een leuke hond. _____

de hond heet boef. _____

's morgens maakt hij leo wakker. _____

de tong van boef is erg nat. _____

dat vindt leo niet zo leuk. _____

2 Let op! Aardrijkskundige namen schrijf je ook met een hoofdletter. Schrijf de woorden met hoofdletter op.

leeuwarden _____ franse wijn _____

noordzee _____ japanse auto's _____

amerika _____ ijslandse pony's _____

's hertogenbosch _____ belgische bonbons _____

's gravenhage _____ arabische olie _____

3 Let op! Afkortingen van namen schrijf je ook met een hoofdletter. Kies uit en vul in: VN, ANWB, D. en W., NS, NL, VVV.

Nederland _____

Verenigde Naties _____

Nederlandse Spoorwegen _____

Burgemeester en Wethouders _____

Algemene Nederlandse Wielrijders Bond _____

Vereniging voor Vreemdelingen Verkeer _____

Kopieerblad 11 of Bouwboek blz. 10

Opgave 1

Woorden met hoofdletters schrijven.

Illustratie: bij het verhaal (hond maakt jongen wakker).

Opgave 2

Woorden met hoofdletters schrijven.

Opgave 3

De juiste afkortingen kiezen en invullen.

Individuele verwerking

• Bouwschrift (instructiegroep)

De meest voorkomende afkortingen zijn aan de orde geweest. Op kopieerblad 11 schrijven de leerlingen alle afkortingen op die ze niet goed kennen met de betekenis erachter. Op het kopieerblad is ruimte voor twintig afkortingen die elke leerling wil onthouden.

• Bouwboek (activiteitengroep)

De activiteitengroep kan eerst de oefeningen op de kopieerbladen maken en nog een keer oefenen met de afkortingen. Maar noodzakelijk is dit niet, omdat taalvaardige leerlingen door hun belangstelling voor lezen toch wel met deze afkortingen kunnen werken. In het Bouwboek zijn daarom twee woordpakketten met doe-woorden opgenomen. Hiermee en met kopieerblad 21 kunnen de leerlingen oefenen met de tegenwoordige tijd, verleden tijd en het voltooid deelwoord.

Afsluiting

Kies zelf uit een wijkkrant of jeugdblad één of meer advertenties met afkortingen. Bespreek deze. Mogelijk komt u een afkorting tegen die de leerlingen nog niet hebben geoefend.

Introductie dictee

Het dictee is een zinsdictee van tien zinnen. In deze zinnen komen alle woordtypen voor waarvoor een spellingregel geldt. Na het opschrijven van een zin moeten de leerlingen de persoonsvorm onderstrepen. Wijs de leerlingen bij het schrijven van de zinnen op de volgende twee strategieën: kijk naar de 'woordfoto' in je hoofd en schrijf het woord op, of: verdeel het woord in klankgroepen en schrijf het woord in delen op (maar deze wel aan elkaar!). Laat de leerlingen de zinnen opschrijven met steeds een regel ertussen. Daardoor kunnen ze tussen de regels hun fouten verbeteren.

Materiaal

- Een gelinieerd blad
- Bouwschrift les 24

Controledictee 85

Instructie

Geef de leerlingen vooraf de volgende instructie:

- 1 Ik lees een zin voor.
- 2 Zeg de zin in jezelf na en schrijf de zin op.
- 3 Als je de zin niet meer weet, wacht je rustig af. De zin wordt nog een keer herhaald.
- 4 Lees de zin na en let op hoofdletters en leestekens.

Schrijf de zin op en onderstreep de persoonsvorm.

- 1 Je kunt daar z.g.a.n. Japanse radio's kopen.
- 2 Zij logeert t.m. vrijdag in 's-Hertogenbosch.
- 3 Er waren daar zo'n duizend bezoekers.
- 4 Op blz. 25 staat een prachtige tekening.
- 5 Mijn tel.nr. is verkeerd geschreven.
- 6 Ze reist a.s. maandag naar Amerika.
- 7 Wilt u hier a.u.b. niet parkeren.
- 8 Deze tegel weegt 18 kg volgens haar.
- 9 We hebben bezoek van mevr. Haanstra gehad.
- 10 Onderaan staat z.o.z. geschreven.

Score woordspelling

Voldoende: 5 of minder fouten (24 lastige woorden).

Score persoonsvorm

Onderstrepen: voldoende bij 9 of meer woorden goed.
Schrijven: voldoende bij 8 of meer woorden goed.

Introductie steltaak

De leerlingen gaan een brief schrijven waarin ze informatie vragen om een schoolreis te kunnen voorbereiden. Zo'n soort brief heeft een specifieke begroeting en afsluiting. Besteed daar aandacht aan.

Belangrijk is verder dat de leerlingen goed bedenken wat ze als inleiding schrijven (wie-wat-waar-wanneer) en wat ze vervolgens moeten vragen.

Na de voorbereiding in het Bouwschrift gaan ze de echte brief schrijven. Maar eerst controleren ze de duidelijkheid, vorm (hoofdletters, leestekens) en spelling van hun brief.

Afsluiting

De gouden stelregel blijft: 'Je schrijft voor een lezer'. Hoe hou je rekening met een lezer? Herinner de leerlingen aan de aspecten die ze in groep 6 geleerd hebben:

- 1 Korte, duidelijke zinnen met hoofdletters en leestekens. (Nooit langer dan twee regels.)
- 2 Een tekst zonder spellingfouten. De woorden die je zelf kiest, moet je ook foutloos schrijven. (Als je het niet zeker weet, kun je het woord opzoeken in een woordenboek.)
- 3 Een goed leesbaar schrift dat er verzorgd uitziet.

Introductie

In het dictee kunnen de leerlingen heel verspreide (verschillende soorten) fouten gemaakt hebben. Als u de foutencode voor de kantlijn hebt gezet, kan elke leerling zelf zijn/haar fouten opzoeken en verbeteren. De leerlingen kennen de structuur van de tweede schrijfpodracht. Het eerste deel van de kern is geïllustreerd. Twee jongens zien vanaf het water een kist in het riet liggen. Aan de kist zit een touw. De leerlingen bedenken het vervolg van het verhaal met het woordveld. Daarna bedenken ze inleiding, titel en slot.

Materiaal

- *Nagekeken dictees*
- *Bouwboek les 25*

Zelfstandig en begeleid oefenen

• Zelfstandig oefenen

De leerlingen verbeteren hun fouten weer boven de zin, nadat ze deze fouten zelf hebben opgezocht. Daarna gaan ze de woorden nog oefenen. De fout geschreven woorden zullen voor de leerlingen gewoon lastige woorden zijn. Laat ze daarom inprenten als woordbeeld (lezen, bekijken, woordfoto maken, woord afdekken, met de ogen dicht op blanco blaadje schrijven). Daarna schrijven ze deze woorden in de desbetreffende foutenrubriek achter in het Bouwschrift.

• Begeleid oefenen

Met leerlingen die te veel fouten hebben gemaakt, oefent u op dezelfde wijze als hierboven beschreven is bij zelfstandig oefenen, tenzij een leerling heel specifieke fouten heeft gemaakt. Dan zult u die fouten individueel moeten bespreken. Persoonsvormfouten zult u individueel of in een groepje moeten bespreken. Als extra oefenmateriaal kunt u kopieerblad 38 gebruiken.

Afsluiting

Laat enkele leerlingen hun brief voorlezen. Bespreek met name het aspect duidelijkheid vanuit het perspectief van de lezer.

Woordpakketten (basisstof)

les 26 doe-woorden	les 27 doe-woorden	les 28 doe-woorden
bijten	hebben	schrikken
vinden	pakken	staan
vluchten	binden	zuchten
binden	schrijven	werken
rijden	houden	pesten
wachten	lezen	leggen
bidden	snijden	wachten
houden	rijden	binden
zuchten	verven	praten
branden	redden	sparen
vechten	gooien	rusten
praten	vinden	vinden
antwoorden	maken	kuchen
raden	wachten	planten
redden	beven	lachen
schudden	bellen	verbranden
landen	bukken	
snijden	dansen	
worden	leven	
verkleiden	proeven	
verbinden	verraden	
verraden	verbranden	
verbranden	verkleiden	

schema enige weken op het bord laat staan, kunt u er regelmatig naar verwijzen en zo nu en dan aan de leerlingen vragen of ze het schema kunnen verwoorden!

Bespreek van elke les de nieuwe informatie klassikaal. Deze nieuwe informatie vindt u telkens bij oefening 1 ('Let op!').

Zelfstandig en begeleid oefenen

• Zelfstandig oefenen

Na de klassikale introductie kunnen de taalvaardige leerlingen de oefeningen in het Bouwschrift en op het bijbehorende kopieerblad zelfstandig verwerken. Daarna pas gaan ze verder met het Bouwboek.

• Begeleid oefenen

Instructie

Bespreek met de instructiegroep elke oefening met behulp van de eerste opdracht. Bespreek ook meteen het bijbehorende kopieerblad. Bij elke les hoort een apart kopieerblad met extra oefeningen. Ook als u weinig tijd hebt, kunt u hier toch beter wat extra les-tijd aan besteden dan dat u oefeningen overslaat. Het aanbieden en oefenen van de persoonsvorm mag tijd kosten.

Woordbetekenis

Sommige doe-woorden worden niet als losse woorden gebruikt, maar altijd in combinatie met andere woorden. Bij de woordbespreking kunt u daarop wijzen. (Er wordt ook verwezen naar woorden van het kopieerblad!)

Besteed in elk geval aandacht aan de volgende woorden:

- les 26 oefening 2 en 3: binden, houden, branden
kopieerblad 12: raden, schudden, landen, worden
- les 27 kopieerblad 13: beven, bellen, proeven
- les 28 kopieerblad 14: leggen, sparen, planten

Materiaal

- Bouwschrift les 26 t/m 28
- Bouwboek les 26 t/m 28
- Kopieerbladen 12 t/m 14 en 22

Extra materiaal

Geen.

Lesverloop

Introductie spellingaspecten

In deze lessenreeks komen de doe-woorden met een d aan de orde. Bij deze woorden wijkt de persoonsvorm af van de verlengingsregel, omdat er een extra t bij komt die geen enkele rol speelt bij de uitspraak. Het onlogische daarbij is dat deze extra t niet wordt toegevoegd wanneer de ik-vorm op een t eindigt (hij vindt, hij vlucht). Het gaat hier immers om een puur formele t.

Voor de leerlingen kunt u dit op dit moment het beste verklaren door uit te leggen dat twee t's achter elkaar een beetje raar staat.

In les 26 wordt de ik-vorm + t geïntroduceerd en geoe-fend. Vervolgens komt in les 27 de lastige vraagvorm met jij of je aan de orde (vind je? rijd je?).

In les 28 wordt het schema voor de tegenwoordige tijd gepresenteerd, dat uit alle beslissingen bestaat die leiden tot een correcte schrijfwijze van de persoonsvorm. Zet dit schema op het bord en bespreek het stap voor stap. (Zie ook kopieerblad 30!) Als u dit

les 26

Les 26 tegenwoordige tijd: d, t of dt

1 Lat op!

blijten: ik blijt → de grote hond blijt.
vinden: ik vind → de kleine hond vindt.

Hé, als de ik-vorm op een t eindigt, komt er geen extra t bij.
En als de ik-vorm op een d eindigt, komt er wel een t bij.
Maar pas op! De t schrijf je alleen als er geen ik in de zin staat!

2 Vul in.

doe-woord	ik-vorm	ik-vorm + t
vluchten	_____	_____
binden	_____	_____
rijden	_____	_____
wachten	_____	_____
bidden	_____	_____
houden	_____	_____
zuchten	_____	_____
branden	_____	_____

3 Schrijf de ik-vorm op. Vul daarna de persoonsvorm in.

branden	_____	Het hout _____ niet goed.
vechten	_____	Hij _____ bijna elke dag.
rijden	_____	Deze auto _____ op gas.
binden	_____	Ik _____ het pakje goed dicht.
praten	_____	Zij _____ vaak zo zachtjes.
houden	_____	Onze poes _____ niet vr _____
vluchten	_____	De rat _____ voor de _____

Kopieerblad 12 of Bouwboek blz. 12

Opgave 1

Introductie d en t.

Illustratie: bij de voorbeeldzinnen (honden bijten in botten).

Opgave 2

Ik-vorm en ik-vorm + t invullen.

Opgave 3

Ik-vorm en persoonsvorm invullen.

les 27

Les 27 jij of je achter de persoonsvorm

1 Lat op!

ik heb pech.
Jij hebt geluk gehad.
maar nu heb jij ook pech.
Hé, als jij (of je) achter de persoonsvorm staat, komt er geen extra t bij!

2 Vul de goede persoonsvorm in.

pakken	jij _____	jij het boek?
binden	jij _____	jij het vast?
schrijven	je _____	je altijd zo?
houden	je _____	je hem goed vast?
lezen	je _____	je zo'n boek?
snijden	je _____	je in je vinger?
rijden	jij _____	jij altijd zo hard?
verven	je _____	je dit ook?

3 Schrijf de ik-vorm op. Vul daarna de persoonsvorm in.

redden	_____	De man _____ het kind.
gooien	_____	Wat _____ je in de bak?
rijden	_____	Zij _____ op een nieuwe fiets.
wachten	_____	Waarom _____ je niet op me?
maken	_____	Welke som _____ je het eerst?
snijden	_____	Ik _____ de appel in stukjes.
vinden	_____	jij dit echt _____

Kopieerblad 13 of Bouwboek blz. 12

Opgave 1

Introductie vraagvorm met jij (je) achter de persoonsvorm.

Illustratie: bij de voorbeeldzinnen (met modder gooien).

Opgave 2

Persoonsvorm invullen.

Opgave 3

Ik-vorm en persoonsvorm invullen.

les 28

Les 28 tegenwoordige tijd: schema

1 Lat op!

Bij het schrijven van een doe-woord moet je altijd goed nadenken hoe dat woord geschreven moet worden.

persoonsvorm!

ja nee → gewoon schrijven

enkelvoud? of meervoud?

wij-vorm

gewoon schrijven met n!

ik-vorm

staat ik erbij?

ja nee

ja → klaar!

staat jij (je) erachter?

ja nee

ja → klaar!

schrijf er een t achter (behalve als er al een t staat)

3 Vul de persoonsvorm in.

schrikken Hij _____ als hij uitstapt.
zuchten Zij _____ eens heel diep.

Kopieerblad 14 of Bouwboek blz. 12

Opgave 1

Introductie t.t.: beslissingsschema.
Illustratie: doe-woord schrikken.

Opgave 2

Persoonsvorm invullen.

Individuele verwerking

• Bouwschrift (instructiegroep)

Op de kopieerbladen staat per les een extra oefening. Desgewenst maakt u zelf nog meer oefenbladen door de doe-woorden in de eerste kolom te wijzigen.

• Bouwboek (activiteitengroep)

Deze leerlingen maken eerst het kopieerblad dat bij het Bouwschrift hoort. Daarna kunnen ze verder met de twee extra woordpakketten in het Bouwboek. Met deze woorden oefenen ze de ik- en de jij-vorm. Vervolgens moeten ze bij elk doe-woord het voltooid deelwoord bedenken en opschrijven.

Afsluiting

Herhaal de twee manieren om de persoonsvorm te kunnen herkennen. Dit moet voor leerlingen een vanzelfsprekende denkwijze worden.

Introductie dictee

Het dictee is een zinsdictee van tien zinnen. In deze zinnen komen alle woordtypen voor waarvoor een spellingregel geldt. Na het opschrijven van een zin moeten de leerlingen de persoonsvorm onderstrepen. Wijs de leerlingen bij het schrijven van de zinnen op de volgende twee strategieën: kijk naar de 'woordfoto' in je hoofd en schrijf het woord op, of: verdeel het woord in klankgroepen en schrijf het woord in delen op (maar deze wel aan elkaar!). Laat de leerlingen de zinnen opschrijven met steeds een regel ertussen. Daardoor kunnen ze tussen de regels hun fouten verbeteren.

Materiaal

- Een gelinieerd blad
- Bouwschrift les 29

Controledictee 86

Instructie

Geef de leerlingen vooraf de volgende instructie:

- 1 Ik lees een zin voor.
- 2 Zeg de zin in jezelf na en schrijf de zin op.
- 3 Als je de zin niet meer weet, wacht je rustig af. De zin wordt nog een keer herhaald.
- 4 Lees de zin na en let op hoofdletters en leestekens.

Schrijf de zin op en onderstreep de persoonsvorm.

- 1 Hij antwoordt steeds voor zijn beurt.
- 2 Zij wacht tot we allemaal klaar zijn.
- 3 De gebouwen schudden door de aardbeving.
- 4 Vind jij dat rare grapje leuk?
- 5 Hij verraadt ons plannetje echt niet.
- 6 Ik snijd mijn boterham doormidden.
- 7 Vecht hij altijd zo gemeen?
- 8 Ze schrijft alles nauwkeurig op.
- 9 Het vliegtuig landt op het vliegveld.
- 10 Houd jij van leverworst?

Score woordspelling

Voldoende: 5 of minder fouten (25 lastige woorden).

Score persoonsvorm

Onderstrepen: voldoende bij 9 of meer woorden goed.
Schrijven: voldoende bij 8 of meer woorden goed.

Introductie steltaak

Dit keer gaan de leerlingen een meer formele brief schrijven, waarin ze een klacht indienen en om actie verzoeken. Het gaat om een gevaarlijke verkeerssituatie bij de school, die nodig moet veranderen.

Het Bouwschrift bevat een briefmodel waarmee de leerlingen de echte brief kunnen voorbereiden. Bespreek daarbij met name de begroeting (aanhef van de brief) en de afsluiting. Een meer formele brief, geschreven aan een onbekende, heeft een andere begroeting dan een brief aan vrienden, kennissen of familie.

Laat ze de eigenlijke brief ook daadwerkelijk schrijven en aan elkaar lezen. Dat is de enige manier om schrijfvaardigheid te verwerven. Het schrijven van een goede brief voor een lezer blijft een belangrijke vaardigheid.

Afsluiting

Bespreek de trefwoorden eens die de leerlingen hebben opgeschreven ter voorbereiding van de kern van hun brief.

Introductie

Bij de nabespreking van het dictee zal uiteraard de persoonsvorm centraal staan. Wanneer u alle fouten in de kantlijn (zonder onderstrepen!) hebt gecodeerd met een L, R, A of P, kunnen de leerlingen zelf de gemaakte fouten opsporen. Vertel daarbij dat er alleen sprake is van een P-fout als ze de persoonsvorm niet hebben herkend of als ze de schrijfwijze niet goed hebben beredeneerd.

Na het oefenen van de woorden maken ze de brief uit les 29 af of beginnen ze met de schrijfopdracht in het Bouwboek. Het begin van de verhaalkern is geïllustreerd. Twee meisjes vinden onder een boom een jonge duif die uit het nest is gevallen. Wat zullen ze nu gaan doen?

Materiaal

- *Nagekeken dictees*
- *Bouwboek les 30*

Zelfstandig en begeleid oefenen

• Zelfstandig oefenen

Persoonsvormfouten moeten altijd geoefend worden in combinatie met het onderwerp. Die directe relatie bepaalt namelijk de woordvorm die geschreven moet worden. Laat de leerlingen achter de persoonsvorm tussen haakjes de reden voor de schrijfwijze noteren. (Ze kunnen daarbij het schema op het bord of in het Bouwschrift raadplegen.) Voorbeeld: hij antwoordt (ik-vorm + t).

Fouten die niets met de persoonsvorm te maken hebben, oefenen ze door inprenting. Daarna schrijven ze deze woorden in de desbetreffende foutenrubriek achter in het Bouwschrift. (Ze verbeteren ze weer op het dicteebladje boven de zin.)

• Begeleid oefenen

Met de leerlingen die een onvoldoende dicteescore hebben behaald, bespreekt u de gemaakte fouten individueel of in een kleine groep. U doet vervolgens precies voor hoe ze moeten oefenen.

Voor de persoonsvorm is extra oefenmateriaal opgenomen op kopieerblad 40 t/m 42.

Afsluiting

Laat enkele leerlingen hun brief voorlezen en besteed daarbij aandacht aan de gekozen begroeting en aan de afsluiting.

Woordpakketten (basisstof)

les 31

brandweerauto
brandweerslangen
brandweerman
vissersboten
regenbuien
waterdruppel
openingen
verdiepingen
rekeningen
inlichtingen
uitvindingen
hersenschudding
lettergrepen
pottenbakker
rommelzolder
zonsondergang
uitlaatgassen
dieselolie
avonturen

les 32 vier lettergrepen

glazenwasser
fototoestel
handtekening
voorbijganger
uitzondering
aantekening
medelijden
morgenochtend
tentoonstellen
waterdruppel
apparaten
honderdduizend
scheerapparaat
wereldberoemd
zonnebrillen
boterhammen
lantaarnpalen

les 33

mattenklopper
voorbijganger
oversteken
tegenvaller
ondertussen
ondervragen
overwinnen
tegenhouden
overdrijven
overkomen
tegenkomen
overhoren
onderzoeken
gisteravond
bloeduitstorting
tafellaken
voetbalwedstrijd
ansichtkaarten
toneelspelen
welterusten
goedemorgen
goedenavond
goedemiddag

Materiaal

- Bouwschrift les 31 t/m 33
- Bouwboek les 31 t/m 33
- Kopieerbladen 15 en 23

Extra materiaal

Geen.

N.B. Het computerprogramma Spellinghulp gaat niet verder dan de drielettergrepige woorden. Daarom kunt u het programma vanaf deze lessen alleen nog remediërend gebruiken.

Lesverloop

Introductie spellingaspecten

Deze lessenreeks wordt besteed aan het leren toepassen van de bekende spellingregels op vierlettergrepige woorden. De leerlingen moeten alle woorden gewoon kunnen schrijven. Nadat ze hebben geoefend in het Bouwschrift, moeten ze op het kopieerblad de geoefende woorden rubriceren op spellingregels, juist om het spellingaspect te leren herkennen en beredeneren. Wijs bij oefening 4 van les 33 op het verschil tussen goedemorgen, goedemiddag en goedenavond. De extra n bij goedenavond is een verbindings-n tussen de woorden goede en avond. Wijs er ook op dat een woord als welterusten aan elkaar geschreven wordt. De bespreking van deze oefening kunt u eventueel ook als afsluiting met de hele klas doen. Elke leerling kan dan eerst de oefening maken.

Zelfstandig en begeleid oefenen

• Zelfstandig oefenen

De taalvaardige groep kan meteen zelfstandig aan het werk. Na het Bouwschrift kunnen ze verdergaan met twee extra woordpakketten in het Bouwboek.

• Begeleid oefenen

Instructie

Bespreek elke oefening met de instructiegroep. Dat zal voldoende zijn.

Na het Bouwschrift gaan ze verder met kopieerblad 15. Bespreek de gevraagde rubricering. Wijs de leerlingen erop dat ze een woord soms in meerdere kolommen moeten schrijven, omdat twee of zelfs drie regels nodig zijn voor de schrijfwijze (glazenwasser).

Woordbetekenis

Besteed in elk geval aandacht aan de volgende woorden:

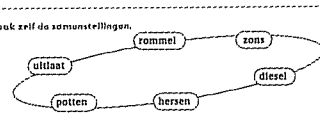
- les 31 oefening 2: verdiepingen, inlichtingen
oefening 3: hersenschudding
- les 32 oefening 1: glazenwasser (waarom geen ruitenwasser!)
oefening 2: uitzondering
oefening 4: apparaten
- les 33 oefening 2: overdrijven (dubbele betekenis)
overkomen, tegenkomen, overhoren
oefening 3: bloeduitstorting

les 31

Les 31 vier lettergrepen

1 Vul in. Kies uit: brandweerauto, brandslangen, waterdruppel, brandweerman.
 De _____ staat klaar.
 De _____ zijn uitgerold.
 De _____ wil spuiten,
 maar er komt geen _____ uit.

2 Zoek het woord dat in de zin past. Vul de goede woordvorm in.
 Kies uit: verdieping, uitvinding, rekening, inlichting, opening.
 Alle _____ zijn dichtgemaakt.
 Dit gebouw heeft vijf _____.
 Hij moet nog vier _____ betalen.
 Je kunt hier _____ vragen.
 Zij heeft veel _____ gedaan.

3 Maak zelf de samenstellingen.


4 Maak er meervoud van.
 avontuur _____ vissersboot _____
 regenbus _____ lettergreep _____

Kopieerblad 15 of Bouwboek blz. 14

Opgave 1

Woorden invullen.

Illustratie: bij het verhaal (brandweermannen blussen een brand).

Opgave 2

Woorden kiezen in een zin.

Opgave 3

Samenstellingen vormen.

Opgave 4

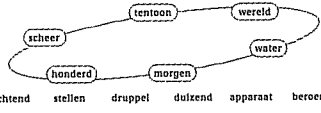
Meervouden vormen.

les 32

Les 32 vier lettergrepen

1 Vul in. Kies fotoaantal of glazenwasser.
 De _____ staat op de ladder.
 Plots verschijnt een _____.
 De _____ schrikt van het flitslicht.

2 Zoek het woord dat bij de zin past. Kies uit: aantekening, handtekening, voorbijganger, uitzondering, medelijden.
 Je naam op je eigen manier geschreven: _____.
 Iemand die langs je loopt: _____.
 Iets wat niet gewoon is: _____.
 Iets wat je schrijft om te onthouden: _____.
 Meevoelen met het verdriet van iemand: _____.

3 Maak zelf de samenstellingen.


4 Maak er meervoud van.
 zonnebril _____ lantaarnpaal _____
 boterham _____ apparaat _____

Kopieerblad 15 of Bouwboek blz. 14

Opgave 1

Woorden invullen.

Illustratie: bij het verhaal (glazenwasser schrikt van flitslicht).

Opgave 2

Woorden zoeken bij een zin.

Opgave 3

Samenstellingen vormen.

Opgave 4

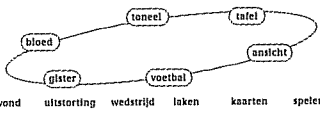
Meervouden vormen.

les 33

Les 33 vier lettergrepen

1 Vul in. Kies voorbijganger of mattenklopper.
 Een _____ is een nuttig hulpmiddel.
 Soms heeft een _____ er echter last van.

2 Maak woorden met over, onder of tegen.
 steken _____ houden _____
 valler _____ drijven _____
 tussen _____ komen _____
 vragen _____ horen _____
 winnen _____ zoeken _____

3 Maak zelf de samenstellingen.


4 Zet de lettergrepen in de goede volgorde.
 rus-wel-te-ten _____ goe-vond-a-den _____
 de-goe-gen-mor _____ mid-goe-dag-de _____

Kopieerblad 15 of Bouwboek blz. 14

Opgave 1

Woorden invullen.

Illustratie: bij het verhaal (last hebben van een mattenklopper).

Opgave 2

Woorden samenstellen met over, onder of tegen.

Opgave 3

Samenstellingen vormen.

Opgave 4

Lettergrepen in de goede volgorde zetten.

Individuele verwerking

• Bouwschrift (instructiegroep)

Als u tijdens de instructie kopieerblad 15 al heeft toegelicht, kan iedere leerling na het Bouwschrift volledig zelfstandig verderwerken.

• Bouwboek (activiteitengroep)

De taalvaardige leerlingen treffen twee extra woordpakketten aan waarvan ze de woorden volgens de klinkers moeten rubriceren. (Een woord kan ook in beide kolommen geplaatst worden!) Daarna gaan ze verder met het oefenen van enkelvoud-meervoud of met het verdelen van samenstellingen in de samenstellende delen.

Afsluiting

Besteed aandacht aan de woordbetekenis van lastige woorden en aan het verschil in schrijfwijze tussen goedemiddag, goedemorgen en goedemavond.

Introductie dictee

Het dictee bestaat uit zestien zinnen met een dicteewoord. Alle woorden komen uit het basispakket. Geef kort aan waar het in het dictee vooral om gaat. Wijs de leerlingen op de volgende twee strategieën: kijk naar de 'woordfoto' in je hoofd en schrijf het woord op, of: verdeel het woord in klankgroepen en schrijf het woord in delen op (maar deze wel aan elkaar!).

Materiaal

- Bijlage 6 Dicteeschema
- Bouwschrift les 34

Controledictee 87

Instructie

Geef de leerlingen vooraf de volgende instructie:

- 1 Ik lees een zin voor.
- 2 Daarna zeg ik een woord uit de zin.
- 3 Je zegt dat woord na (hardop of fluisterend) en denkt aan het woord ('kijk in je hoofd').
- 4 Daarna schrijf je het woord op in kolom 1 of 2 (van het dicteeschema). Je schrijft het woord in kolom 1 als je het woord 'in je hoofd gezien' hebt en anders in kolom 2.
- 5 Je leest het woord nog een keer na om te zien of je niets hebt vergeten.

	schrijf op
1 De glazenwasser maakt de ramen schoon.	glazenwasser
2 Onze nederlaag was een tegenvaller.	tegenvaller
3 Die zanger is wereldberoemd.	wereldberoemd
4 Dit woord bestaat uit drie lettergrepen.	lettergrepen
5 De vissersboten liggen in de haven.	vissersboten
6 Aan de kraan hangt een waterdruppel.	waterdruppel
7 Jij hebt een mooie handtekening.	handtekening
8 Ik heb mijn boterhammen vergeten.	boterhammen
9 Deze apparaten zijn versleten.	apparaten
10 Ik ben gisteravond vroeg gaan slapen.	gisteravond
11 Deze zonnebrillen zijn niet duur.	zonnebrillen
12 Op het tafellaken zit een vlek.	tafellaken
13 Het was een spannende voetbalwedstrijd.	voetbalwedstrijd
14 Wij hebben de overwinning behaald.	overwinning
15 Dat fototoestel doet het niet meer.	fototoestel
16 Ik kom je morgenochtend helpen.	morgenochtend

Score

Voldoende: 13 of meer woorden goed.

Introductie steltaak

De leerlingen gaan een verhaal schrijven voor de schrijfhoek. Het gaat over een oude mevrouw die door een voorbijrijdende bromfietser van haar tas wordt beroofd en valt.

Ze moeten het verhaal schrijven vanuit het perspectief van een voorbijganger die alles heeft gezien, en die later in de krant heeft gelezen hoe het is afgelopen. Ze gaan dus voor een lezersgroep schrijven. Dat betekent dat ze een goede, pakkende titel en een goede, informatieve inleiding moeten verzinnen. Deze inleiding bestaat uit twee alinea's, waarbij de leerlingen het W-schema gebruiken. Ze bereiden het verhaal voor in het Bouwschrift. Daarna gaan ze het eigenlijke verhaal schrijven. Daar moet u wel tijd voor vrijmaken (les 35 of eventueel extra taaltijd.)

Afsluiting

Stel het kiezen van een titel aan de orde. Bij het schrijven voor een lezersgroep wil je dat jouw verhaal gelezen wordt. Je titel moet dus aandacht trekken, pakkend zijn. Verder moet een titel:

- kort en krachtig zijn;
- informatie geven;
- niet te veel verklappen van de afloop van het verhaal.

Introductie

Als u de fouten niet hebt onderstreept, maar ze alleen met de foutencode hebt aangeduid in de kantlijn, kan elke leerling zelf uitzoeken welke fouten hij/zij heeft gemaakt en waarom. Laat ze daarbij het regelschema (kopieerblad 28) gebruiken. Achter elke fout noteren ze de regel die ze fout hebben toegepast. In elk woord kunnen twee of drie regelfouten gemaakt zijn. Vertel de leerlingen dat bij het uitdelen van de dictees. Weinig leerlingen zullen toekomen aan schrijfpoddracht 2, een verhaal schrijven. Mogelijk komen de snelle werkers er wel aan toe. De tekening toont drie jongens die vuurtje stoken langs een weg, waarbij de rook het verkeer belemmert. De leerlingen kennen de verhaalstructuur.

Materiaal

- *Nagekeken dictees*
- *Bouwboek les 35*

Zelfstandig en begeleid oefenen

• Zelfstandig oefenen

De leerlingen verbeteren hun fouten, waarbij ze achter de fout het nummer van de spellingregel schrijven. Hierdoor worden ze bewustgemaakt van het spellingprobleem. Daarna prenten ze de fout geschreven woorden in. Het herkennen van de spellingregel heeft namelijk gefaald, dus moeten ze de woorden oefenen volgens de woordbeeldstrategie. Het inprenten: woord bekijken, woordfoto maken, woord afdekken, ogen dichtdoen, woord schrijven op een blanco blaadje.

• Begeleid oefenen

De zwakke spellers met te veel fouten zult u vermoedelijk moeten helpen met het herkennen van het spellingprobleem. Ga daarbij na of het om verspreide fouten of om terugkerende overeenkomstige fouten gaat. In het laatste geval zult u de desbetreffende spellingregel moeten bespreken in relatie tot woorden uit deze lessenreeks. U laat deze leerlingen oefenen op de manier die hierboven is beschreven bij zelfstandig oefenen. U controleert alleen of het ook zo gebeurt.

Afsluiting

Laat enkele leerlingen hun inleiding van schrijfpoddracht 1 voorlezen. Kijk of het W-schema daarin herkenbaar is.

Woordpakketten (basisstof)

les 36 **les 37** **les 38**
lettergrepen zonder klemtoon

gehoorzamen	opgevangen	vergissingen
beantwoorden	opgeschreven	bedoelingen
gelegenheid	afgebroken	bezittingen
behandeling	opgesloten	bestellingen
burgemeester	afgelopen	beslissingen
weggelopen	vervoermiddel	verrassing
ingebroken	bewusteloos	betekenis
uitgescholden	gevangenis	vergadering
vastgebonden	geneesmiddel	bekentenis
aangevallen	verzameling	bewondering
bewegingen	gemeentehuis	aangeboden
verandering	aangevallen	vastgebonden
vergissingen	gebeurtenis	bijgekomen
begravenis	geschiedenis	opgekomen
teleurstellen	vergadering	aangekomen
geneesmiddel	bewondering	opgelaten
terugkeren	burgemeester	weggelaten
teruglopen	begravenis	uitgelaten
terugsturen		ingebroken
		afgebroken
		uitgescholden
		ongelukken
		opgesloten
		ingehouden
		bijgehouden
		geschiedenis
		verzameling
		bewusteloos

Zelfstandig en begeleid oefenen

• Zelfstandig oefenen

De leerlingen kunnen alle oefeningen zelfstandig maken.

• Begeleid oefenen

Instructie

Bespreek elke oefening kort. U zult met name oefening 2 van les 36 moeten toelichten (zo nodig doet u de oefening eerst mondeling!). Bij oefening 3 van les 38 kunt u de leerlingen erop attenderen dat soms meerdere mogelijkheden goed kunnen zijn.

Woordbetekenis

Besteed in elk geval aandacht aan de volgende woorden:

- les 36 oefening 3: bewegingen, verandering
- les 37 oefening 2: bewusteloos
oefening 3: gebeurtenis, vergadering, bewondering
- les 38 oefening 1: vergissingen, bedoelingen, bezittingen
oefening 2: bekentenis

Materiaal

- *Bouwschrift les 36 t/m 38*
- *Bouwboek les 36 t/m 38*
- *Kopieerbladen 16 en 24*

Extra materiaal

Geen.

Lesverloop

Introductie spellingaspecten

Ook in deze lessenreeks gaat het erom dat de leerlingen de gewone spellingaspecten leren herkennen bij vierlettergrepige woorden. Vertel de leerlingen dat het in deze lessen gaat om woorden met een voorvoegsel en een onbeklemtoonde lettergreep in het midden of aan het einde.

les 36

Les 36 lettergrepen zonder klemtoon

1 Zoek het woord dat bij de zin past. Kies uit: burgemeester, gelegenheid, behandeling, gehoorsamen, beantwoorden.

Doen wat er gezegd wordt: _____

Een brief terugschrijven: _____

Iedereen krijgt de kans: _____

Hulp van een dokter bij ziekte: _____

Helpt een gemeente besturen: _____

2 Vul de goede woordvorm in. Kies uit: in, aan, weg, vast, uit.

lopen Het hondje is _____

breken Er is hier _____

schelden Hij heeft me _____

binden Die fiets is goed _____

vallen De hand heeft de paas _____

3 Zoek het goede voorvoegsel en schrijf het woord op. Kies uit: be, ge, te, ver.

_____ welingen _____ gissingen _____

_____ andering _____ grafenls _____

_____ rugkeren _____ teurstellen _____

_____ hoorzamen _____ neesmiddel _____

4 Bedenk zelf de woorden.

terug _____ terug _____

terug _____ terug _____

Kopieerblad 16 of Bouwboek blz. 16

Opgave 1

Woorden zoeken bij een zin.

Illustratie: onderzoek door een dokter.

Opgave 2

Woordvorm invullen.

Opgave 3

Woorden met voorvoegsel samenstellen.

Opgave 4

Woorden bedenken.

les 37

Les 37 lettergrepen zonder klemtoon

1 Vul de goede woordvorm in. Kies op of af.

breken Het huis is _____

lopen De film is net _____

vangen Hij heeft de bal _____

schrijven Ik heb deze zin _____

sluiten Ik heb het konijn _____

2 Zoek het woord dat in de zin past. Kies uit: bewusteloos, verzameling, gevangenis, geneesmiddel, vervoermiddel.

Een auto is een _____

Zij lag _____ op straat.

De _____ wordt bewaakt.

Dit _____ smaakt vies.

Ik heb een _____ postzegels.

3 Zoek de goede lettergreep en schrijf het woord op. Kies uit: de, ge, me, te.

bewus_____ loos _____ gebeur_____ nls _____

gemeen_____ huls _____ gevan_____ nls _____

aan_____ vallen _____ geschie_____ nls _____

af_____ lopen _____ verga_____ ring _____

verza_____ lling _____ bewon_____ ring _____

4 Maak zelf de woorden af.

opgesche_____ vergade_____

burgemees_____ begrafe_____

Kopieerblad 16 of Bouwboek blz. 16

Opgave 1

Woordvorm invullen.

Illustratie: hij heeft de bal gevangen.

Opgave 2

Woorden zoeken in een zin.

Opgave 3

Woorden samenstellen.

Opgave 4

Woorden afmaken.

les 38

Les 38 lettergrepen zonder klemtoon

1 Zoek het woord dat in de zin past. Kies uit: bestellingen, bezittingen, bedoelingen, besissingen, vergissingen.

Jij maakt te veel _____

Hij heeft altijd goede _____

Dit zijn al mijn _____

De _____ worden afgeleverd.

Er zijn nog geen _____ genomen.

2 De vetgedrukte woorden staan fout. Zoek bij elke zin het goede woord.

Dit is geen bewondering voor me. _____

Wat is de bekentenis van dit woord? _____

De verrassing is bijna afgelopen. _____

De dief heeft een betekenis afgelegd. _____

Ik heb met vergadering staan kijken. _____

3 Zoek de goede lettergreep en schrijf het woord op. Kies uit: wag, af, ult, vast, on, aan, op, in, bij.

_____ gebonden _____ gescholden _____

_____ gekomen _____ gelukken _____

_____ gelaten _____ gesloten _____

_____ gebroken _____ gehouden _____

4 Bedenk zelf een voorvoegsel.

_____ schiedenis _____ zameling _____

_____ slissingen _____ wusteloos _____

Kopieerblad 16 of Bouwboek blz. 16

Opgave 1

Woorden zoeken in een zin.

Illustratie: de bestellingen worden afgeleverd.

Opgave 2

Woorden zoeken bij een zin.

Opgave 3

Woorden samenstellen.

Opgave 4

Woorden afmaken.

Individuele verwerking

• Bouwschrift (instructiegroep)

De leerlingen moeten nu alle geoefende woorden op kopieerblad 16 rubriceren volgens de regels voor de lange en de korte klinker. Woorden waarvoor de verdubbelings- of verliesregel niet geldt, schrijven ze in de derde kolom op het kopieerblad.

• Bouwboek (activiteitengroep)

De taalvaardige leerlingen treffen twee extra woordpakketten aan in het Bouwboek. Ze moeten de woorden rubriceren volgens de spellingregels voor de klinkers. Daarna volgt een oefening waarbij ze de aangeboden woorden moeten vergelijken met de woorden waarvan ze zijn afgeleid.

Afsluiting

Besteed aandacht aan de betekenis van de lastige woorden uit het Bouwschrift. Ook voor taalvaardige leerlingen kan dit nog heel zinvol zijn.

Introductie dictee

Het dictee bestaat uit zestien zinnen met een dicteewoord. Alle woorden komen uit het basispakket. Geef kort aan waar het in het dictee vooral om gaat. Wijs de leerlingen op de volgende twee strategieën: kijk naar de 'woordfoto' in je hoofd en schrijf het woord op, of: verdeel het woord in klankgroepen en schrijf het woord in delen op (maar deze wel aan elkaar!).

Materiaal

- Bijlage 6 Dicteeschema
- Bouwschrift les 39

Controledictee 88

Instructie

Geef de leerlingen vooraf de volgende instructie:

- 1 Ik lees een zin voor.
- 2 Daarna zeg ik een woord uit de zin.
- 3 Je zegt dat woord na (hardop of fluisterend) en denkt aan het woord ('kijk in je hoofd').
- 4 Daarna schrijf je het woord op in kolom 1 of 2 (van het dicteeschema). Je schrijft het woord in kolom 1 als je het woord 'in je hoofd gezien' hebt en anders in kolom 2.
- 5 Je leest het woord nog een keer na om te zien of je niets hebt vergeten.

1 Ik ga die brief beantwoorden.	schrijf op beantwoorden
2 Onze hond is weggelopen.	weggelopen
3 Je moet meteen terugkeren.	terugkeren
4 Zij heeft alles opgeschreven.	opgeschreven
5 Op deze weg gebeuren veel ongelukken.	ongelukken
6 Hij heeft een mooie verzameling postzegels.	verzameling
7 Ik ken de betekenis van dat woord.	betekenis
8 De hond heeft de poes aangevallen.	aangevallen
9 We kregen een leuke verrassing.	verrassing
10 Dit geneesmiddel smaakt erg vies.	geneesmiddel
11 Jullie maken te veel vergissingen.	vergissingen
12 Hij kreeg geen gelegenheid weg te lopen.	gelegenheid
13 We moeten jullie teleurstellen.	teleurstellen
14 Deze schuur wordt afgebroken.	afgebroken
15 De bestellingen worden weggebracht.	bestellingen
16 Zij is er het laatst bijgekomen.	bijgekomen

Score

Voldoende: 13 of meer woorden goed.

Introductie steltaak

De leerlingen gaan een briefje voor een prikbord schrijven. Ook dit moet duidelijk zijn, wil het aan het doel beantwoorden. Ze richten het briefje aan een onbekende lezer die mogelijk een schoen heeft gevonden.

Belangrijk is dat de aandacht wordt getrokken voor de boodschap die het briefje bevat. Dat gebeurt door de uitroep boven het briefje. In de inleiding wordt beschreven wanneer de schoen verloren is en waar. In de kern wordt beschreven om welke soort schoen het gaat (merk, kleur en maat). In de afsluiting wordt beschreven op welke wijze de vinder/lezer contact kan opnemen met de eigenaar. De leerlingen kunnen het hele briefje direct in het Bouwschrift schrijven.

Afsluiting

Laat enkele briefjes voorlezen en bespreek daarbij vooral of een eventuele vinder genoeg informatie heeft om te kunnen reageren.

Introductie

Het is voldoende als u de dictees uitdeelt en elke leerling aan het werk zet, mits u de fouten voor de kantlijn heeft gecodeerd (L-, R- of A-fout). De meeste leerlingen zullen nu de tweede stelopdracht kunnen maken. U kunt daarvoor eventueel de opdracht uit het Bouwboek kopiëren. De illustratie toont het tweede deel van de kern van het verhaal. Een te zwaar en slecht beladen personenwagen moet plotseling remmen. De leerlingen moeten de inleiding bedenken en met kernwoorden het eerste deel van de kern voorbereiden. Enkele kernwoorden zijn al ingevuld.

Materiaal

- *Nagekeken dictees*
- *Bouwboek les 40*

Zelfstandig en begeleid oefenen

• Zelfstandig oefenen

De leerlingen verbeteren hun fouten op het dicteeschema en onderstrepen de lettergreep die ze fout hebben geschreven. Daarna gaan ze de woorden oefenen door inprenting (woord lezen, woordfoto maken, woord afdekken en opschrijven, lastige lettergreep onderstrepen).

• Begeleid oefenen

Leerlingen met te veel fouten hebben vermoedelijk regelfouten gemaakt. U zult die regels en de lastige woorden samen met deze leerlingen moeten bespreken, zodat ze ervaren hoe ze de lastige lettergrepen kunnen herkennen. Daarna oefenen ze deze woorden op de manier die hierboven is beschreven bij zelfstandig oefenen.

Afsluiting

Veel leerlingen zullen nu begonnen zijn met de tweede stelopdracht. Bespreek eens de bedachte inleiding.

Inleiding

Les 41, 42 en 43 zijn bestemd voor herhaling, toetsing en eventueel speciale leerhulp naar aanleiding van een foutenanalyse. De volgorde is:

les 41: herhaling en keuzeactiviteiten

les 42: toetsing en keuzeactiviteiten

les 43: speciale spellinghulp en keuzeactiviteiten

Voor speciale spellinghulp is één les gereserveerd. Uit de toets kan blijken dat u voor een enkele leerling meer tijd nodig hebt. In dat geval kunt u de speciale spellinghulp aanbieden tijdens het werken aan Blok 12. Dat houdt in dat u na deze drie afsluitende lessen in ieder geval aan dit volgende blok kunt beginnen.

Les 41 Herhaling en keuzeactiviteiten

Materiaal

- *Bouwschrift*
- *Woordkaartjes*
- *Bouwboek of Kopieerblad 29 Keuzeactiviteiten*

Lesverloop

Alle leerlingen gaan nog een keer de moeilijke woorden oefenen die ze achter in het Bouwschrift hebben opgeschreven. Ze doen dit door inprenting. Ze oefenen door de woorden op kaartjes te schrijven. Daarbij kleuren ze de lastige letter(s) of lettergreep rood. Na het oefenen nemen ze elkaar een luisterdictee af, door de woorden op de kaartjes voor te lezen. Voor dit dictee geldt de volgende instructie:

- 1 Luister naar het woord.
- 2 Kijk naar het woord in je hoofd.
- 3 Schrijf het woord op.

Bij voorkeur laat u het tweetal dat samen oefent, ook samen het geschrevene nakijken. De leerlingen mogen de woorden die goed geschreven zijn in hun Bouwschrift kleuren of onderstrepen met kleurpotlood. De leerlingen die hiermee klaar zijn (of die geen woorden hoefden te oefenen) gaan verder met een keuzeactiviteit. Daarvoor kunnen ze kiezen uit de schrijfp opdrachten in het Bouwboek of uit een verhaal van kopieerblad 29.

Hier treft u vier extra tekeningen aan waarmee de leerlingen een verhaal kunnen bedenken en schrijven.

Les 42 Toetsing en keuzeactiviteiten

Materiaal

- *ISO-toets 11*
- *Bijlage 6 Dicteeschema*
- *Bijlage 28 Foutenanalyseschema*
- *Kopieerblad 29 Keuzeactiviteiten*

Lesverloop

ISO-toets 11 is genormeerd voor afname na ± 43 didactische maanden (dl = 43). In het basisonderwijs zal dat ongeveer november, groep 7 zijn. Onder de toets kunt u zien welke instructieaspecten zijn opgenomen en

hoe vaak ze in het dictee voorkomen.

U moet de toets zo snel mogelijk nakijken, omdat de vervolgactiviteiten in les 43 afhangen van de toetsresultaten.

Na de toets gaan alle leerlingen aan het werk met een keuzeactiviteit of met het inhalen van een schrijfpdracht.

ISO-toets 11 november, groep 7 (dl = 43)

Instructie

We gaan een woorddictee maken. Het gaat zo:

- 1 Ik lees een zin voor.
- 2 Daarna zeg ik een woord uit de zin.
- 3 Je zegt dat woord na (hardop of fluisterend) en denkt aan het woord ('kijk in je hoofd').
- 4 Daarna schrijf je het woord op in kolom 1 of kolom 2 (van het dicteeschema). Je schrijft het woord in kolom 1 als je het woord 'gezien' hebt en anders in kolom 2.
- 5 Je leest het woord nog een keer na om te zien of je niets hebt vergeten.

1 Ik heb twee loempia's gehaald.	schrijf op loempia's
2 Zij maakt altijd kritische opmerkingen.	kritische
3 De oude man zit te bedelen.	bedelen
4 Ik heb een bekeuring gekregen.	bekeuring
5 De deur van de garage zit op slot.	garage
6 De machinist bestuurt de trein.	machinist
7 Het heeft de hele dag geregend.	geregend
8 De officier roept de soldaat bij zich.	officier
9 Hij kwam bibberend naar binnen.	bibberend
10 Zij heeft het speciaal voor ons gemaakt.	speciaal
11 Deze muur moet nog betegeld worden.	betegeld
12 Ik blijf voor alle zekerheid thuis.	zekerheid
13 Hij heeft zich goed verdedigd.	verdedigd
14 Er is een kist munitie gevonden.	munitie
15 Er is veel belangstelling voor die film.	belangstelling
16 De passagiers verlaten het schip.	passagiers
17 Hij begon geblesseerd aan de wedstrijd.	geblesseerd
18 Ik heb geen medelijden met haar.	medelijden
19 Hier wordt een nieuwe gevangenis gebouwd.	gevangenis
20 Je hebt daar een schitterend uitzicht.	schitterend
21 Ik heb om inlichtingen gevraagd.	inlichtingen
22 In onze tuin staat een bessenstruik.	bessenstruik
23 Onze poes draagt een vlooienband.	vlooienband
24 De perenboom staat scheef.	perenboom
25 Ik moet nog boodschappen doen.	boodschappen

Normering

goed:	23-25 woorden
voldoende:	19-22 woorden
twijfelachtig:	16-18 woorden
onvoldoende:	00-15 woorden

Opgenomen instructieaspecten

aai, ooi, oei:	1
eer, oor, eur:	1
isch, heid:	3
ti(e)/sie/, ge/zje/:	2
eindklinker, 's:	1
eind-d/t:	5
ig, lijk:	1
samenstellingen:	5
leenwoorden met a:	2
lange klinker:	15
korte klinker:	7
tussen-n:	3
tekenafspraken (ei/ij, au/ou, ch/g/c/s, ch/sj):	10

Voor extra toetsing van persoonsvorm en voltooid deelwoord kunt u zin 1, 2, 7, 19 en 20 afnemen als zinsdictee.

Les 43 Speciale spellinghulp en keuzeactiviteiten

Materiaal

- Kopieerblad 25 Speciale leerhulp
- Bouwboek of Kopieerblad 29 keuzeactiviteiten

Lesverloop

De nagekeken toets en de daaruit volgende foutenanalyse leiden tot een aantal vervolgvormen.

Leerlingen die **voldoende** of **goed** scoren, hoeven alleen de woorden te oefenen die ze fout hadden. Daarna nemen ze zichzelf een dictee af (instructie: lees het woord, bedek het, 'kijk in je hoofd', schrijf het woord op, controleer het). Vervolgens gaan deze leerlingen verder met een keuzeactiviteit uit het Bouwboek.

Voor leerlingen die **twijfelachtig** scoren, is de vervolgvorm afhankelijk van de gemaakte fouten. Met een foutenanalyse hebt u gekeken of het om verspreide fouten (verschillende soorten fouten) of om specifieke fouten (overeenkomstige fouten) gaat. Verspreide fouten wijzen op automatiseringsproblemen. U kunt deze leerlingen de woorden laten oefenen met de al eerder beschreven visuele inprenting. Voor de specifieke fouten wordt hieronder beschreven wat voor speciale spellinghulp u kunt geven.

Bij leerlingen die **onvoldoende** scoren, gebruikt u de foutenanalyse om te ontdekken welke specifieke fouten ze maken. Voor die leerlingen vult u het overzicht in (kopieerblad 25) en organiseert u aanvullende in-

structie en oefening. Daarna kunt u ook voor deze leerlingen speciale activiteiten uitkiezen.

Speciale spellinghulp

• Analyse/weergavefouten

Deze luisterfouten ontstaan als gevolg van of een onjuiste klankanalyse of een onjuiste verlettering van de afzonderlijke klanken in de goede volgorde (klankpositie). Deze fouten mogen nu niet meer voorkomen. Als een leerling zo'n fout toch maakt, kunt u het beste het desbetreffende woord laten inprenten.

• Klank-tekenkoppelingsfouten

Klank-letterfouten

Deze fouten mogen nu niet meer voorkomen. De leerlingen oefenen door het inprenten van de woorden, gericht op het ontstaan van woordbeeld. Het inprenten kunt u het beste laten doen met woordkaartjes waarop de woorden worden geschreven. De lastige letter(s) wordt (worden) rood gekleurd. U kunt ook ruitjespapier gebruiken, waarbij elke letter in een vakje komt te staan. Daarna omlijnen de leerlingen elk vakje met een lastige letter met kleurpotlood.

Lettervormfouten

Letteromkeringen als b-d en oe-eo mogen nu niet meer voorkomen. Wanneer een leerling deze fouten toch nog maakt, is het belangrijk daar in de klas niet verder op in te gaan. Dit moet opgelost worden met individuele hulp buiten de klas.

• Klankgroepfouten

De klankgroepen eer-oor-eur, aai-ooi-oei, uw-eeuw-ieuw, tie-ti, isch, heid en ge-gie komen nu voor in vierlettergropige en samengestelde woorden. Belangrijk daarbij is dat de leerlingen loskomen van de klankvorm en zich steeds het woordbeeld voorstellen. Laat de woorden oefenen door de lettergroep met een kleur van een kader te voorzien: **Eu**ropese. Vervolgens oefenen de leerlingen de woorden door een luisterdictee (in een tweetal of met een cassette-recorder).

• Redeneerfouten: eindklinker

Herhaal de geleerde spellingregel. Laat de leerling de regel op een blaadje zetten. Vervolgens moet hij/zij daar zelf woorden bij zoeken. (Zie kopieerblad 28.)

- **Redeneerfouten: eind-d/t**

Herhaal de geleerde spellingregel. Laat de leerling de regel naschrijven op een blaadje. Daarna moet hij/zij daar woorden bij zoeken die volgens de regel met een d worden geschreven. (Zie kopieerblad 28.)

- **Redeneerfouten: samengestelde woorden**

Laat de fout geschreven woorden in twee delen schrijven met een verbindingssteken en daarna met de woorddelen aan elkaar. De laatste letter van het eerste deel en de eerste letter van het tweede deel worden met een kleur verbonden.

Let wel: een samengestelde woordfout heeft alleen betrekking op het correct aaneenschrijven van de afzonderlijke woorden. Alle andere soorten fouten (bijvoorbeeld ei - ij) vallen in een andere categorie!

- **Redeneerfouten: de onbeklemtoonde klankgroep**

De onbeklemtoonde eindklankgroep

Wijs de leerlingen op het klankverschil tussen de beklemtoonde u en e en de doffe /u/ die geschreven wordt als e, ig of lijk. Leg de nadruk op het verschil in klemtoon. De leerlingen oefenen steeds door de woorden in lettergrepen verdeeld op te schrijven. Daarbij voorzien ze de doffe klank van een kleur.

Oefen ten slotte de fout geschreven woorden ook altijd nog door inprenting. De leerlingen kunnen soms te veel blijven hangen aan de klankvorm van het woord. Het benadrukken van het woordbeeld helpt dit probleem te voorkomen.

De onbeklemtoonde beginklankgroep

Op de manier zoals hierboven is omschreven, bespreekt u zo nodig ook woorden met voorvoegsels. In feite mogen de leerlingen deze fouten niet meer maken. Wanneer ze dit toch nog doen, kunt u ze deze woorden het beste laten oefenen door inprenting.

De onbeklemtoonde a

De leenwoorden met een a in de eerste lettergreep leveren waarschijnlijk geen problemen meer op.

Wanneer de leerlingen hiermee toch fouten maken, dan moet u de gemaakte fout bespreken. Verder moeten deze woorden gewoon op woordbeeld worden ingeprent.

- **Redeneerfouten: de lange klinker**

Laat de leerlingen regel 5 (kopieerblad 28) op een blaadje schrijven en daar zelf of in tweetallen woorden bij zoeken en schrijven. Ze schrijven deze woorden op in lettergrepen verdeeld, zodat de open lettergreep goed opvalt. U bespreekt daarna met ze of de gevonden woorden van het goede woordtype zijn (lange klinker en open lettergreep). Vervolgens oefent u met de leerlingen deze woorden (en de woorden van het dictee!) op kopieerblad 27.

- **Redeneerfouten: de korte klinker**

Laat de leerlingen regel 6 op een blaadje schrijven en daar zelf of in tweetallen woorden bij zoeken en schrijven. Ze schrijven daarbij elk woord verdeeld in lettergrepen op, zodat de medeklinker die de lettergreep moet afsluiten goed te zien is. Laat ze daarna bij deze woorden rijmwoorden bedenken met dezelfde korte klinker.

Als ze er veel problemen mee hebben, gebruik dan kopieerblad 27. Daarbij kunnen ze door analogie en rijmen woordrijen samenstellen, zodat de meest voorkomende woorden met korte klinker regelmatig geoeftend en ingeprent kunnen worden. Ook hier schrijven ze de woorden steeds in lettergrepen verdeeld op.

- **Afspraakfouten**

De leerlingen hebben algemene afspraken geleerd over de sch en ch. Herhaal deze afspraken en laat de onjuist geschreven woorden inprenten.

Voor de ei-, au- en i-woorden zijn geen algemene afspraken te maken. Elk woord staat op zich en wordt volgens een woordspecifieke afspraak geschreven. Wijs ze er wel op dat ze bij twijfel moeten kiezen voor de gewone ij en ou. Voor de ie geldt als geheugensteun dat eenlettergrepige woorden altijd met ie geschreven worden en dat ze deze ie houden als tweelettergrepig woord. Voor de c = s, c = k en ch = sj bestaan geen geheugensteuntjes.

Laat de leerlingen deze woorden oefenen op ruitjespapier door naschrijven en kleuren van de lastige letters. Laat ze daarbij proberen met behulp van de woordbetekenis hun eigen ezelsbruggetje te bedenken.

- **Uitvoeringsfouten**

Fouten die ontstaan als gevolg van een onduidelijk schrift vormen geen spelling- maar een schrijffprobleem. Oefen ze ook als zodanig en kijk vooral naar de pengreep.

- **Uitspraakfouten**

Bij fouten die zijn terug te voeren op een onjuiste of onzorgvuldige uitspraak kunt u het beste oefenen door inprenting van de desbetreffende woorden. Dit geldt met name voor problemen als gevolg van streektaalvarianten.

De leerlingen die deze fouten maken, moeten leren de door henzelf gesproken klankvorm te koppelen aan een vast woordbeeld. (Ze mogen hun klankvorm dus niet klankanalyserend schrijven! Daar ontstaan de problemen door.)