



maakt ruimte voor onderwijs



MODULEHANDLEIDING LEESTEKENS 2F

Inleiding	1
Doelgroep	2
Rubriekenoverzicht	2
De rubrieken toegelicht	3
Rubriek A: Zinnen en afsluittekens	4
Rubriek B: Komma	5
Rubriek C: Puntkomma	5
Rubriek D: Citaten	6
Rubriek E: Dubbele punt	7
Rubriek F: Hoofdletter	7
Achtergrondinformatie	8



Inleiding

Numo is een online leermiddel waarmee leerlingen de basisvaardigheden van Nederlands, rekenen/wiskunde, Engels en Duits adaptief kunnen oefenen tot ze het beoogde niveau hebben bereikt.

Adaptief betekent dat het programma zich automatisch aanpast aan het oefengedrag van leerlingen. Is een leerling goed in een vaardigheid, dan gaat hij er met sprongen doorheen. Bij onderdelen waarmee hij moeite heeft, staat het programma langer stil. De leerling krijgt dan extra oefeningen en meer feedback.

Numo kan teruggrijpen op oefenstof van groep 6 van de basisschool. Een leerling die uitblinkt in een vaardigheid, kan doorgaan met oefenen tot 3F- of zelfs 4F-niveau. Dat is de grote kracht van adaptieve software!

Doordat leerlingen met Numo de basisvaardigheden eigen maken, heb jij als docent meer tijd voor andere, leuke dingen, zoals individuele begeleiding, thema-opdrachten, interactieve werkvormen, oefenen met schrijfvaardigheid, projecten rondom rekenen, debatteren en literatuur.

Doelgroep

Leestekens 2F is vooral bedoeld voor leerlingen van het vmbo en de eerste klassen van havo/vwo en mbo 2. Het programma kan bovendien ingezet worden in het mbo, volwassenenonderwijs en de basiseducatie. Wanneer gewerkt wordt met de diagnostische toetsen, is het programma bijzonder geschikt voor groepen waarin grote niveauverschillen bestaan. Ze kunnen zowel gebruikt worden door leerlingen die nog veel interpunctiefouten maken als door leerlingen die al enigszins gevorderd zijn. De doelgroep is dus breed. Het programma is geschikt voor zowel allochtone als niet-allochtone leerlingen.



Rubriekenoverzicht

Rubriek	Oefening	Omschrijving van de activiteit
Sprongtoets	1 Rubriek A t/m F	
A Zinnen en afsluittekens	1 Tien keer niet compleet 2 Drie zinnen 3 Vraagzin of niet 4 Zinnen afsluiten 5 Wat was de vraag? 6 Taalvraag 7 Afsluittekens in teksten 8 De theorie 9 Zinnen en afsluittekens	Wijs tien zinnen aan die niet compleet zijn. Verdeel elk tekstje in drie zinnen. Plaats elke zin in de juiste rij. Typ aan het eind van elke zin een afsluitteken. Typ de vraag die bij dit antwoord past. Plaats hoofdletters en afsluittekens in de tekst. Lees de tekst, lees de vraag en kies het juiste antwoord. Kies voor elke open plaats het juiste woord. Lees de vraag en kies het juiste antwoord.
B Komma	1 Komma plaatsen 2 Komma bij aanspreking en uitroep 3 Hoehoehoewoewoee 4 Zinnen verbeteren 5 Wrak in de Waddenzee 6 Oefenkreten 7 De theorie 8 Kiezen en beoordelen	Sleep de komma naar de juiste plaats. Plaats elke zin in de juiste rij. Plaats in elke zin één komma. Neem elke zin over en plaats hoofdletters en leestekens. Plaats een of meer komma's in elke zin. Lees de tekst, lees de vraag en kies het juiste antwoord. Kies voor elke open plaats het juiste woord. Lees de vraag en kies het juiste antwoord.
C Puntkomma	1 Doorlopende opsommingen 2 Puntsgewijze opsommingen 3 Waarom een puntkomma 4 Een dans 5 De theorie 6 Kiezen en beoordelen	Lees de vraag en kies het juiste antwoord. Lees de vraag en kies het juiste antwoord. Lees de vraag en kies het juiste antwoord. Lees de tekst, lees de vraag en kies het juiste antwoord. Kies voor elke open plaats het juiste woord. Lees de vraag en kies het juiste antwoord.
D Leestekens bij citaten	1 Direct of indirect 2 Een beetje hardhorend 3 Citaten maken 4 Aanhalingstekens plaatsen 5 De milieumeldkamer 6 De theorie 7 Typen en beoordelen	Plaats elke zin in de juiste rij. Zet de directe rede om in de indirecte rede. Zet de indirecte rede om in de directe rede. Plaats aanhalingstekens bij citaten in de tekst. Lees de tekst, lees de vraag en kies het juiste antwoord. Kies voor elke open plaats het juiste woord. Lees de vraag en typ of kies het antwoord.
E Dubbele punt	1 Dubbele punt plaatsen 2 Waarom een dubbele punt 3 Dubbele punt of iets anders 4 Delen koppelen 5 Muizen 6 De theorie 7 Kiezen en beoordelen	Sleep de dubbele punt naar de juiste plaats in de zin. Lees de vraag en kies het juiste antwoord. Kies het juiste leesteken. Kies bij elk zinsgedeelte het juiste vervolg. Typ op elke open plaats een komma, puntkomma of dubbele punt. Kies voor elke open plaats het juiste woord. Lees de vraag en kies het juiste antwoord.
F Hoofdletter	1 Tien eigennamen 2 Eigenaam of soortnaam 3 Met of zonder hoofdletter 4 Namen 5 Fouten in zinnen aanwijzen 6 Hoofdletters in teksten 7 De theorie 8 Kiezen en beoordelen	Wijs tien eigennamen aan. Plaats elk woord in de juiste rij. Plaats elke zin in de juiste rij. Plaats de ontbrekende hoofdletters. Wijs in elke zin een fout aan. Lees de tekst, lees de vraag en kies het juiste antwoord. Kies voor elke open plaats het juiste woord. Lees de vraag en kies het juiste antwoord.



De rubrieken toegelicht

Het doel van het programma is het halen van drempel 2F waar het gaat om het gebruik van interpunctie, hoofdletters en spellingtekens. De module bevat een uitgebreide sprongtoets. Daarnaast bestaat de module uit 36 - vaak variabele - oefeningen over de zes hieronder genoemde onderwerpen (rubrieken) met in totaal 12 verschillende oefenvormen. De rubrieken die in de module aan de orde komen zijn:

- Zinnen en afsluittekens (rubriek A)
- Komma (rubriek B)
- Puntkomma (rubriek C)
- Leestekens bij citaten (rubriek D)
- Dubbele punt (rubriek E)
- Hoofdletter (rubriek F)

Tussen de rubrieken is sprake van een cumulatieve opbouw. Dat wil zeggen: wat in vorige rubrieken behandeld is, wordt in volgende rubrieken bekend verondersteld. Ook binnen de rubrieken is deze cumulatieve opbouw gehanteerd. De rubriek begint met eenvoudige (deel)oefeningen en volgende oefeningen zijn vaak steeds iets moeilijker. En ook hier geldt: wat in vorige oefeningen behandeld is, wordt in volgende oefeningen bekend verondersteld. Elke rubriek wordt afgesloten met een oefening die voorzien is van uitgebreide feedback en waarin de hele stof van de rubriek aan de orde komt. Vaak zit daar ook de stof van voorgaande rubrieken in, waardoor leerlingen eraan wennen niet naar één specifiek leesteken te kijken, maar alles wat ze geleerd hebben toe te passen. Hieronder gaan we wat nader in op de inhoud van de rubrieken van Leestekens 2F.

Rubriek A: Zinnen en afsluittekens

De interpunctie kan helpen bij het lezen, bijvoorbeeld omdat leestekens laten zien waar de ene zin eindigt en de volgende begint. Stap voor stap wordt in deze rubriek het indelen van reeksen woorden in zinnen geoefend. Daarbij is ook van belang dat leerlingen weten wat complete en incomplete zinnen zijn. Daarbij moeten ze nog grotendeels intuïtief te werk gaan. De aanwijzing is dat een complete zin ergens over gaat, dat hij een onderwerp heeft en dat de schrijver iets over dat onderwerp vertelt. Bij een niet-complete zin blijf je als lezer met vragen zitten.

In deze rubriek komt ook aan de orde dat een zin kan bestaan uit twee of meer mededelingen, die aan elkaar gekoppeld zijn met voegwoorden als en, maar, want, dus, omdat. Tussen de mededelingen komt dan géén punt, want de zin loopt gewoon. In korte zinnen zet je er ook geen komma tussen; in langere zinnen vaak wel, alleen bij de voegwoorden 'en' en 'of' niet.

Een zin begint met een hoofdletter en je sluit hem af met een punt, een vraagteken of een uitroepteken. We noemen dat afsluittekens. Bij zinnen met een mededeling gaat de toon op het eind vaak een beetje omlaag. Deze zinnen krijgen op het eind een punt. Bij vraagzinnen gaat de toon op het eind wat omhoog. Nu moet er een vraagteken achter de zin. Een vraagzin begint vaak met een vraagwoord (wie, wat, waar etc.) of met een werkwoord. In een mededeling staan de werkwoorden vaak wat verderop in de zin; in een vraag staat het werkwoord, of een van de werkwoorden soms juist vooraan.

Als iemand in eigen woorden weergeeft wat iemand anders vraagt, gebruik je in zo'n zin meestal geen vraagteken. Je hoort dan ook aan de toon dat het geen echte vraag is, maar een mededeling. Een uitroepteken geeft aan dat een zin met nadruk of verbazing gelezen moet worden. Voor een afsluitteken mag geen spatie staan. Als je na een afsluitteken verder gaat met de volgende zin moet je wel een spatie zetten.

De eerste oefeningen van de rubriek gaan over het herkennen van complete zinnen en vraagzinnen. Er wordt geoefend met het afbakenen van zinnen in korte tekstjes en het gebruik van de drie afsluittekens. In een



formuleeroefening moet een mededeling omgezet worden in een vraag die aansluit bij een gegeven antwoord. Dan volgen twee oefeningen met langere teksten. Eerst moeten ontbrekende hoofdletters en afsluittekens geplaatst worden, dan volgt een oefening die bestaat uit meerkeuzevragen bij twee korte teksten.

De een-na-laatste oefening gaat over de theorie van de rubriek. Voor elke open plaats in een tekst moet het juiste woord gekozen worden. De laatste oefening is zowel productief (waar plaats je welk leesteken?) als receptief (welke fout zie je?). Deze oefening gaat over alle aspecten van de stof en lijkt op wat gevraagd wordt in de sprongtoets. Alle oefeningen zijn variabel en bij een aantal oefeningen krijgen de leerlingen uitgebreide feedback op hun acties, waar ze veel van kunnen leren. De uitlegschermen zijn tijdens het oefenen altijd beschikbaar en soms is er ook een spiekscherm.

Rubriek B: Komma

Tussen twee zinnen hoor je meestal een duidelijke pauze. Dat is de plaats waar de ene mededeling eindigt en de volgende begint. Achter elke zin komt een afsluitteken. In de zin valt soms een wat kortere pauze. Als de mededeling of de vraag nog niet af is, dan zet je daar een komma. Bij de woordjes 'en' en 'of' kan wel een pauze vallen, maar daar schrijf je die komma gewoonlijk niet.

Een algemeen advies is: plaats een komma waar je bij rustig spreken altijd een pauze leest. Soms is die komma verplicht omdat vrijwel iedereen op die plaats een pauze leest; soms is de komma niet verplicht omdat je de zin op verschillende manieren kunt lezen. Een algemene aanwijzing is: gebruik niet te veel komma's. Als je een kortere zin gemakkelijk zonder pauze kunt lezen, is de komma niet nodig. Als iemand veel komma's gebruikt, is dat vaak een teken dat zijn zinnen ingewikkeld in elkaar zitten.

In twee specifieke gevallen zet je bijna altijd een komma: [1] voor of na een aanspreking of uitroep; [2] tussen de delen van een opsomming. Deze opsomming kan aangekondigd worden met een dubbele punt. Er valt op die plaats dan een pauze. Als de opsomming niet wordt aangekondigd, gebruik je geen dubbele punt en lees je geen pauze.

Voegwoorden verbinden twee woorden, woordgroepen of zinnen met elkaar. Ze geven vaak een signaal van het verband tussen de delen, bijvoorbeeld: keuze, opsomming, reden, volgorde, enzovoort. Een voegwoord dat twee zinnen aan elkaar verbindt, kan tussen die zinnen in staan, maar een langere zin kan er ook mee beginnen.

Voor voegwoorden als maar, voordat, nadat, tot, terwijl, toen, omdat, doordat en zodat wordt vaak een komma gezet, maar niet als de zin kort is en je hem gemakkelijk zonder pauze kunt lezen. Als het voegwoord voorop staat is een komma meestal wel nodig, maar ook daar geldt: plaats alleen een komma waar je bij rustig spreken altijd een pauze legt.

Als je tussen twee persoonsvormen in een langere zin een duidelijke pauze hoort, dan is dan een goede plaats voor een komma. Daarentegen mag je in korte zinnen de komma tussen persoonsvormen ook weglaten. Je kunt de zin dan immers gemakkelijk zonder pauze lezen.

Rubriek B bevat grotendeels productieve oefeningen. De een-na-is weer een metatalige oefening over de theorie. Voor elke open plaats in een tekst moet het juiste woord gekozen worden. De laatste oefening is zowel productief (waar plaats je een komma?) als receptief (welke fout zie je?). Deze oefening gaat over alle aspecten van de stof en lijkt op wat gevraagd wordt in de sprongtoets. Alle oefeningen zijn variabel en bij een aantal oefeningen krijgen de leerlingen uitgebreide feedback op hun acties, waar ze veel van kunnen leren. De uitlegschermen zijn tijdens het oefenen altijd beschikbaar en soms is er ook een spiekscherm.



Rubriek C: Puntkomma

Het achter elkaar noemen van een aantal dingen is een opsomming. In een doorlopende opsomming staan de delen van de opsomming naast elkaar. Zo'n opsomming kan uit losse woorden bestaan, maar ook uit woordgroepen of hele zinnen. Tussen de delen van de opsomming zet je telkens een komma. Tussen de laatste twee meestal 'en' of 'of'. De komma vervalt dan. Je kunt een opsomming afsluiten met enzovoort, et cetera of de afkortingen daarvan. Daar hoort geen komma voor. Je kunt een opsomming aankondigen met een dubbele punt. Op de plaats van die dubbele punt valt er een pauze. Als de opsomming niet wordt aangekondigd, gebruik je geen dubbele punt en valt er geen pauze. De delen van de opsomming beginnen altijd met een kleine letter.

In een puntsgewijze opsomming staan de delen van de opsomming onder elkaar. Zo'n opsomming bestaat meestal uit een inleidende zin of een kopje, met daaronder een aantal delen die beginnen met een opsommingsteken, bijvoorbeeld vette stippen (bullets), streepjes of cijfers. De inleidende zin eindigt meestal met een dubbele punt. Verder gelden de volgende regels.

1. Bestaan de delen van de opsomming uit één of enkele woorden? Begin elk deel dan met een kleine letter en zet hoogstens aan het eind van de reeks een punt. Je mag die ook weglaten.
2. Bestaat de opsomming uit langere delen? Begin elk deel dan met een kleine letter, zet een puntkomma achter elk deel en op het eind een punt.
3. Bestaat de opsomming uit hele zinnen? Begin elk deel dan met een hoofdletter en sluit af met een afsluitteken (een punt, een vraagteken of een uitroepteken).

De delen van een opsomming moeten dezelfde vorm en opbouw hebben. Allemaal losse woorden, allemaal woordgroepen met dezelfde opbouw, of allemaal volledige zinnen met dezelfde opbouw. De puntkomma kan dus gebruikt worden in puntsgewijze opsommingen met langere delen. Maar soms past dit leesteken ook in een lopende zin.

Met de puntkomma kun je een scheiding aangeven tussen complete zinnen, niet tussen zinsdelen, daar is de komma al voor. Meestal zet je tussen twee zinnen gewoon een punt, maar soms is de puntkomma beter. Je zegt daarmee eigenlijk: dit zijn twee aparte zinnen, maar ze hangen sterk met elkaar samen. Vaak is de tweede zin de oorzaak, een gevolg, een aanvulling, een verklaring of een tegenstelling. Na een puntkomma komt geen hoofdletter, tenzij er een eigennaam volgt.

Rubriek C bevat productieve en receptieve oefeningen. De een-na-laatste oefening gaat over de theorie van de rubriek. Voor elke open plaats in een tekst moet het juiste woord gekozen worden. De laatste oefening is zowel productief (waar plaats je een komma?) als receptief (welke fout zie je?). Deze oefening gaat over alle aspecten van de stof en lijkt op wat gevraagd wordt in de sprongtoets. Alle oefeningen zijn variabel en bij een aantal oefeningen krijgen de leerlingen uitgebreide feedback op hun acties, waar ze veel van kunnen leren. De uitlegschermen zijn tijdens het oefenen altijd beschikbaar en soms is er ook een spiekscherm waar in gekeken kan worden als een leerling het niet meer weet.

Rubriek D: Citaten

Wat iemand letterlijk heeft gezegd, geschreven, geroepen etc. noem je een citaat of de directe rede. Een citaat wordt vaak aangekondigd met een dubbele punt, het begint dan met een hoofdletter en staat tussen enkele of dubbele aanhalingstekens. Als je typt gebruik je meestal enkele. De punt, het vraagteken of het uitroepteken op het eind van het citaat staat vóór het tweede aanhalingsteken.

Als je een gedachte aankondigt, dan gebruik je wel een dubbele punt, maar geen aanhalingstekens. Na de dubbele punt komt dan ook geen hoofdletter. Je gebruikt geen dubbele punt en ook geen aanhalingstekens als je in eigen woorden, dus indirect, weergeeft wat iemand anders heeft gezegd of geschreven: Dat noem je de indirecte rede.



Een citaat kan uit meer dan één zin bestaan. Alleen aan het begin en aan het eind van het hele citaat komt dan een aanhalingsteken. Als een citaat niet wordt aangekondigd en het gaat om woordgroep of een enkel woord, dan vervalt de dubbele punt. Het citaat begint dan met een kleine letter en het afsluitteken valt buiten de aanhalingstekens.

Als de zin begint met een citaat, dan vervalt de punt op het eind en wordt het citaat gevolgd door een komma. Een vraagteken of uitroepteken blijft wél staan. Bestaat het citaat uit meer dan één zin, dan vervalt alleen het afsluitteken van de laatste zin. Na een vraagteken of uitroepteken op het eind van een citaat kan de komma weggelaten worden als de zin doorloopt, maar dat hoeft niet. De lezer ziet aan die komma dat de zin nog niet af is. Dat is een voordeel.

Rubriek D bevat veel productieve oefeningen. De een-na-laatste oefening gaat weer over de theorie van de rubriek. De laatste oefening is zowel productief (zinnen typen met een citaat erin) als receptief (welke fout zie je?). Deze oefening gaat over alle aspecten van de stof en lijkt op wat gevraagd wordt in de sprongtoets. Alle oefeningen zijn variabel en bij een aantal oefeningen krijgen de leerlingen uitgebreide feedback op hun acties, waar ze veel van kunnen leren. De uitlegschermen zijn tijdens het oefenen altijd beschikbaar en soms is er ook een spiekscherm waar in gekeken kan worden als een leerling het niet meer weet.

Rubriek E: Dubbele punt

Een dubbele punt kondigt altijd iets aan. Het kan gaan om [1] een opsomming, [2] een citaat of een gedachte, [3] een uitleg of toelichting, [4] een conclusie of besluit. Op de plaats van een dubbele punt lees je altijd een pauze. Als de dubbele punt een opsomming aankondigt, dan schrijf je daarna meestal geen hoofdletter, behalve bij een puntsgewijze opsomming, als de delen onder elkaar staan en uit hele zinnen bestaan. Dat is eerder behandeld.

Een dubbele punt kan aankondigen wat iemand letterlijk heeft gezegd, geschreven, geroepen etc. Dat noem je een citaat of de directe rede. Het citaat begint dan na de dubbele punt met een hoofdletter. Gedachten geef je zonder aanhalingstekens weer. Na de dubbele punt volgt dan een kleine letter:

Soms wil je met de dubbele punt aangeven dat je iets gaat uitleggen of toelichten. Je kunt er dan vaak 'want' bij denken. Ook wordt de dubbele punt gebruikt om aan te kondigen dat er een conclusie of besluit volgt. Dat is het uiteindelijke standpunt of een korte samenvatting. Je kunt er vaak 'dus' bij denken. Als een uitleg, toelichting, conclusie of besluit wordt aangekondigd, komt na de dubbele punt geen hoofdletter.

Rubriek E is weer een mix van receptieve en productieve oefeningen. De een-na-laatste oefening gaat weer over de theorie van de rubriek. De laatste oefening is zowel productief (waar moet een dubbele punt?) als receptief (welke fout zie je als je let op hoofdletters, leestekens en spaties?). Voor het contrast wordt hier de stof van vorige rubrieken ook meegenomen. Deze oefening gaat over alle aspecten van de stof en lijkt op wat gevraagd wordt in de sprongtoets. Bijna alle oefeningen zijn variabel. De feedback is soms heel uitgebreid en daardoor leerzaam. De uitlegschermen zijn tijdens het oefenen altijd beschikbaar en sommige oefenvormen hebben een spiekscherm, voor als de leerling het niet meer weet.

Rubriek F: Hoofdletter

Een hoofdletter is ook een leesteken. Als je een hoofdletter ziet, dan weet je dat je te maken hebt met (de afleiding van) een naam of dat er een *nieuwe zin* of een citaat begint. Deze stof zit vol regeltjes die leerlingen stap voor stap leren kennen. Hier volgt een overzicht.

Een eigennaam is de '*eigen naam*' van iemand of van iets. Het kan gaan om mensen, dieren, landen, provincies, straten, feestdagen, producten. Je schrijft eigennamen met een hoofdletter. Voorbeelden: *Monica Jansen, onze hond Bello, Nederland, Hoofdstraat, Pasen, Suikerfeest, Venz-hagelslag*. Woorden die zijn afgeleid van een eigennaam, schrijf je ook meestal met een hoofdletter, dus: *Turkse, Amsterdams, Hollander*. Alleen afleidingen van de namen van feestdagen zijn met een kleine letter: *kerst, kerstavond, paasdagen en suikerfeestcadeau*.



In aardrijkskundige namen hebben alleen de belangrijkste woorden hoofdletters: *de Lage Landen, het Henk van Osplein, Almere-Haven, Amsterdam-Centrum, Oosterpark, Sint-Job-in-'t-Goor, Bergen op Zoom, Randstad*. Hetzelfde geldt voor afleidingen van die namen: *het Palestijnse volk, Anglo-Amerikaans, Noordoost-Amerikaans, Antarctisch, Belgenmop, Zuidpoolexpeditie, het Middellandse Zeegebied*.

De 'eigen naam' van een instelling moet met een hoofdletter, ook in samenstellingen en afleidingen: *Concertgebouw, Rijksgebouwendienst, Staatscourant, Veiligheidsraad, Tweede Kamerzitting, Kamerlid*. Namen van bevolkingsgroepen zijn eveneens met een hoofdletter, ook in samenstellingen en afleidingen: *Aboriginal, Apache, Berber, Eskimo, Kozak, Maya, Sioux, Hindoeïsme, het Joodse volk, Belgenmop, Hindoeistaans*.

Namen van dagen, maanden, seizoenen en windstreken schrijf je met een kleine letter: *maandag, dinsdag (dagen); januari, februari (maanden); lente, herfst (seizoenen)*. Windrichtingen krijgen alleen een hoofdletter als onderdeel van een aardrijkskundige naam: *het Verre Oosten, West-Friesland, Zuid-Franse*.

Tegenover eigennamen staan soortnamen als: *mens, hond, straat, hagelslag*. Die zijn met kleine letter. Nederlandse namen van bloemen, planten en bomen beschouwen we als soortnamen: *tulp, cactus, berk, gouden regen*. Ook algemene aanduidingen van instanties en bestuursorganen zijn te beschouwen als soortnamen: *burgerlijke stand, college van bestuur, gemeente, gemeenteraad, kabinet, kantongerecht, overheid, parlement, provincie, regering, rechtbank, staat, volksvertegenwoordiging, universiteitsraad*.

Historische periodes en tijdvakken worden eveneens meestal met kleine letter geschreven: *middeleeuwen, rococo, barok, renaissance*, maar wie ze als naam ziet, mag ook een hoofdletter gebruiken. Tijdvakken die op –tijd eindigen, zijn wel altijd met een kleine letter: *ijstijd, steentijd, bronstijd*.

Eigennamen van opleidingen krijgen hoofdletters: *de Vrije Leergangen, Haarlems Lyceum, Montessori-College*. Daarentegen hebben soortnamen van opleidingen en veelgebruikte afkortingen kleine letters: *basisschool, gymnasium, havo, universiteit, mbo, mavo-3-opleiding, havoleerling, montessorischool*.

'God' is met een hoofdletter als het gaat om het enige opperwezen, maar aanduidingen van een geloofsovertuiging, een etnische groep of een scheldnaam, zijn met een kleine letter: *het joodse geloof, de christenen, creool, moslim, hindoe, indiaan, zigeuner, indo, latino, fransoos, jap, spanjool, taliban*.

Een zin begint gewoonlijk met een hoofdletter, ook als je het eerste woord meestal met een of meer kleine letters schrijft. Begint de zin met een cijfer of ander teken, dan vervalt of verschuift de hoofdletter:

- E-mailverkeer was niet mogelijk.
- 13 is voor mij een geluksgetal. (de hoofdletter vervalt)
- 's Morgens drink ik altijd thee. (de hoofdletter verschuift).

Na een dubbele punt schrijven we meestal een kleine letter, behalve als er een citaat volgt dat uit een hele zin bestaat, of een opsomming die uit hele zinnen bestaat.

Rubriek F is weer een mix van receptieve en productieve oefeningen. Het gaat in deze rubriek zowel om het toepassen van regels als om inprenten van de vele uitzonderingen. De rubriek bestaat uit enkele sorteeroefeningen, twee variabele tekstoefeningen waarin ontbrekende hoofdletters toegevoegd moeten worden, een meerkeuzeoefening over hoofdletters in teksten en een meerkeuzeoefening over alle aspecten van de stof, met uitgebreide feedback. De een-na-laatste oefening gaat over de theorie van de rubriek. De laatste oefening is zowel productief (waar moet een hoofdletter) als receptief (welke fout zie je?). Deze oefening gaat over alle aspecten van de stof en lijkt op wat gevraagd wordt in de sprongtoets.



Achtergrondinformatie

Vanwege de zorg over het kennisniveau van taal en rekenen formeerde het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen een Expertgroep Doorlopende Leerlijnen Taal en Rekenen. Deze expertgroep (commissie Meijerink) kreeg als opdracht om te adviseren wat leerlingen op het gebied taal en rekenen moeten kennen en kunnen op verschillende momenten in hun onderwijs carrière. Het resultaat is beschreven in het rapport 'Over de drempels met taal en rekenen' (2008). In dit advies formuleert de Expertgroep:

- 'doorlopende leerlijnen' die ervoor zorgen dat het onderwijsresultaat van de ene sector naadloos aansluit op dat van de andere;
- 'referentieniveaus' met beschrijvingen van kennis en vaardigheden die leraren houvast bieden voor het bepalen, volgen en stimuleren van de ontwikkeling van leerlingen.

Het advies bestaat uit een hoofdrapport en voor zowel taal als rekenen een deelrapport. De rapporten zijn te downloaden vanaf de site van de Stichting Leerplanontwikkeling (www.slo.nl).

Drempels

Het rapport van de Expertgroep Meijerink geeft aan wat leerlingen op belangrijke momenten in hun schoolloopbaan moeten kennen en kunnen. Deze belangrijke momenten worden ook wel 'drempels' genoemd en behelzen de overgangen tussen basisonderwijs, vmbo, mbo, vwo, hbo en universiteit. Als leerlingen deze drempels makkelijker kunnen nemen, hebben ze meer kans op een optimale schoolloopbaan. Om ze hierbij te helpen, heeft de Expertgroep beschrijvingen van vier niveaus geformuleerd: 1F, 2F, 3F en 4F. Deze niveaus beschrijven de kennis en vaardigheden die de leerlingen op drempelmomenten moeten beheersen.

Niveau	Fundamentele kwaliteit	Drempel
1F	Eind primair onderwijs	Van po naar vo
2F	Eind vmbo	Van vo fase 1 naar vo fase 2 / van vmbo naar mbo
3F	Eind mbo-4 en havo	van vo en mbo naar hbo
4F	Eind vwo	van vo naar wo

Domeinen

In het rapport Over de drempels met taal onderscheidt de Expertgroep vier domeinen: (1) mondelinge taalvaardigheid, (2) lezen, (3) schrijven en (4) taalbeschouwing (grammatica) en taalverzorging. Het referentiekader Nederlandse taal voor het domein begrippenlijst en taalverzorging op de basisschool is door de SLO uitgewerkt in een rapport Leerstoflijnen begrippenlijst en taalverzorging. Eveneens te downloaden vanaf de site van de SLO.

De stof van Leestekens 2F valt onder domein 4 waarin onderscheid gemaakt wordt tussen: taalbeschouwing (grammatica), spelling, werkwoordspelling en leestekens. Naast Leestekens 2F heeft Kurve daarom 2F-programma's ontwikkeld voor het leren van spelling, werkwoordspelling en grammatica. Met deze vier programma's bestrijken we domein 4 dus geheel. Daarnaast is het programma Lezen 2F ontwikkeld (domein 2). Voor dezelfde onderwerpen verscheen eerder de 1F serie.

Taalbeschouwing en taalverzorging

De Werkgroep Taal van de commissie Meijerink heeft een poging gedaan om de taalbeschouwelijke kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het volbrengen van taalactiviteiten (met name voor schrijven), op basis van de gebrekkige beschrijvingen in kerndoelen en eindtermen tot stand te brengen.



Beheersingsniveaus voor taalbeschouwing en taalverzorging kunnen nauwelijks worden gedefinieerd met kwalitatieve verschillen: op alle niveaus moeten leerlingen aspecten in enige mate beheersen: leerlingen moeten steeds minder grammaticale fouten in gesproken en geschreven taal maken, steeds beter regels voor correct taalgebruik beheersen en steeds beter in staat zijn om op taalverschijnselen te reflecteren. Het gaat dus vooral om een graduele toename in beheersing en niet zozeer om het leren beheersen van steeds andere onderdelen. Dit betekent dat er in het curriculum ruimte moet zijn voor veel herhaling van dezelfde leerstof, niet alleen binnen een schooltype, maar ook over schooltypen heen. Leerlingen en leerkrachten moeten dus schoolbreed naast aandacht voor de inhoud van teksten, apart aandacht besteden aan het correcte gebruik van taalelementen, iets wat door de ondergeschoven en impliciete rol van taalbeschouwing/taalverzorging in de bestaande kerndoelen en eindtermen te veel op de achtergrond lijkt geraakt.

Deelgebieden aanleren

Uit veel onderzoek blijkt dat de cognitieve belasting bij het schrijven van tekst zo groot is dat het niet mogelijk is tegelijkertijd aandacht te besteden aan inhoudelijke en vormelijke aspecten van formulering. Daarom is het in het onderwijs van belang deze twee aspecten van het schrijven afzonderlijk aandacht te geven. Een belangrijk doel van het onderwijs in taalbeschouwing/taalverzorging is dat leerlingen efficiënt kunnen omgaan met de vormelijke eisen die het schrijven van tekst aan hen stelt. Een steeds vlottere beheersing van spellingconventies en een steeds betere kennis van grammaticale structuren vereist onderhoud gedurende de gehele schoolloopbaan. De beste vorm van onderhoud bestaat uit frequent gebruik van grammaticale en spellingvaardigheden bij het zelf schrijven van tekst, ondersteund door docenten die leerlingen telkens opmerkzaam maken op de grammaticale en spellingkwetsies die nog onvoldoende beheerst worden.

Leerlingen moeten regels kennen en die leren toepassen. De toepassing is de maat voor beheersing, en regelkennis dient om in gevallen van twijfel uitkomst te bieden. De uiteindelijke proef op de som is dus het aantal fouten dat een leerling produceert in eigen teksten, nadat hij in de gelegenheid is geweest de tekst nog eens goed door te nemen en te corrigeren. De beschikbare empirie suggereert dat taalverzorging en taalbeschouwing in het Nederlands door de grote meerderheid van de leerlingen niet tot in de perfectie kan worden beheerst, zelfs niet na twaalf jaar basis- en voortgezet onderwijs. Niettemin stelt de Werkgroep voor duidelijke normen vast te stellen voor de mate waarin leerlingen taalverzorging en taalbeschouwing moeten beheersen.

Onderzoek naar prestaties

Voor een antwoord op de vraag wat leerlingen op het gebied van de interpunctie aan het einde van de basisschool nu precies beheersen, kunnen de gegevens uit de Periodieke Peilingen van het Onderwijsniveau (PPON) uit de jaren negentig gebruikt worden. In de eerste Periodieke Peiling van het Onderwijsniveau werd de taalvaardigheid van meer dan vierduizend leerlingen uit groep 8 onderzocht (Zwarts, 1990). Een van de conclusies is dat interpunctie voor de leerlingen een groot probleem is: alleen zeer goede leerlingen wisten een tekst te schrijven waarin hoofdletters, punten en komma's op de juiste plaats stonden. Bij de tweede en derde taalpeiling zijn de conclusies met betrekking tot de beheersing van de interpunctie niet anders. Van de Gein (2005) rapporteert naar aanleiding van de resultaten: *'Dat een zin met een hoofdletter begint en eindigt met een punt, eventueel met een vraagteken of uitroepeteken, mag dan een bekende taalregel zijn die al vroeg ingeprent wordt, het is, naar nu blijkt, maar de vraag of die bekendheid en die inprenting wel het beoogde effect sorteren. Op grond van de eenheden die veel leerlingen, ook die aan het einde van de basisschool, van leestekens voorzien, kan immers zonder overdrijving geconstateerd worden dat zij niet het flauwste idee hebben wat voor eenheid de zin nu eigenlijk is.'*

Dat veel leerlingen aan het eind van de basisschool de interpunctie niet of nauwelijks beheersen, blijkt uit het onderzoek dat Bonset (2007) op een rij zet. Alle beoordelaars rapporteren hierover in dezelfde zin. Hij stelt voor als geconcretiseerd kerndoel voor het basisonderwijs op te nemen: *'De leerling kent de communicatieve functie van de voornaamste leestekens en brengt op de juiste plaatsen in de zin de juiste leestekens aan.'* Deze inhoud kan volgens hem daarna in de onderbouw van het voortgezet onderwijs verbeterd worden.



Literatuur

- Beek, van der A., Paus H. (2011). Leerstoflijnen begrippenlijst en taalverzorging beschreven: uitwerking van het Uitwerking van het referentiekader Nederlandse taal voor het domein begrippenlijst en taalverzorging op de basisschool. Enschede: SLO.
- Bonset, H. (2010). Spelling in het onderwijs: hoe staat het ermee, en hoe kan het beter? Levende Talen Tijdschrift Jaargang 11, nummer 3
- Expertgroep doorlopende leerlijnen taal en rekenen. (2008). Over de drempels met taal en rekenen : hoofdrapport van de Expertgroep doorlopende leerlijnen taal en rekenen. Enschede: SLO.
- Genootschap Onze Taal (2009). Leestekens geregeld. Den Haag: Sdu Uitgevers.
- Leestekenwijzer (1990) P.J. van der Horst
- Renkema, J. (2005). Schrijfwijzer (4e ed.). Den Haag: Sdu.