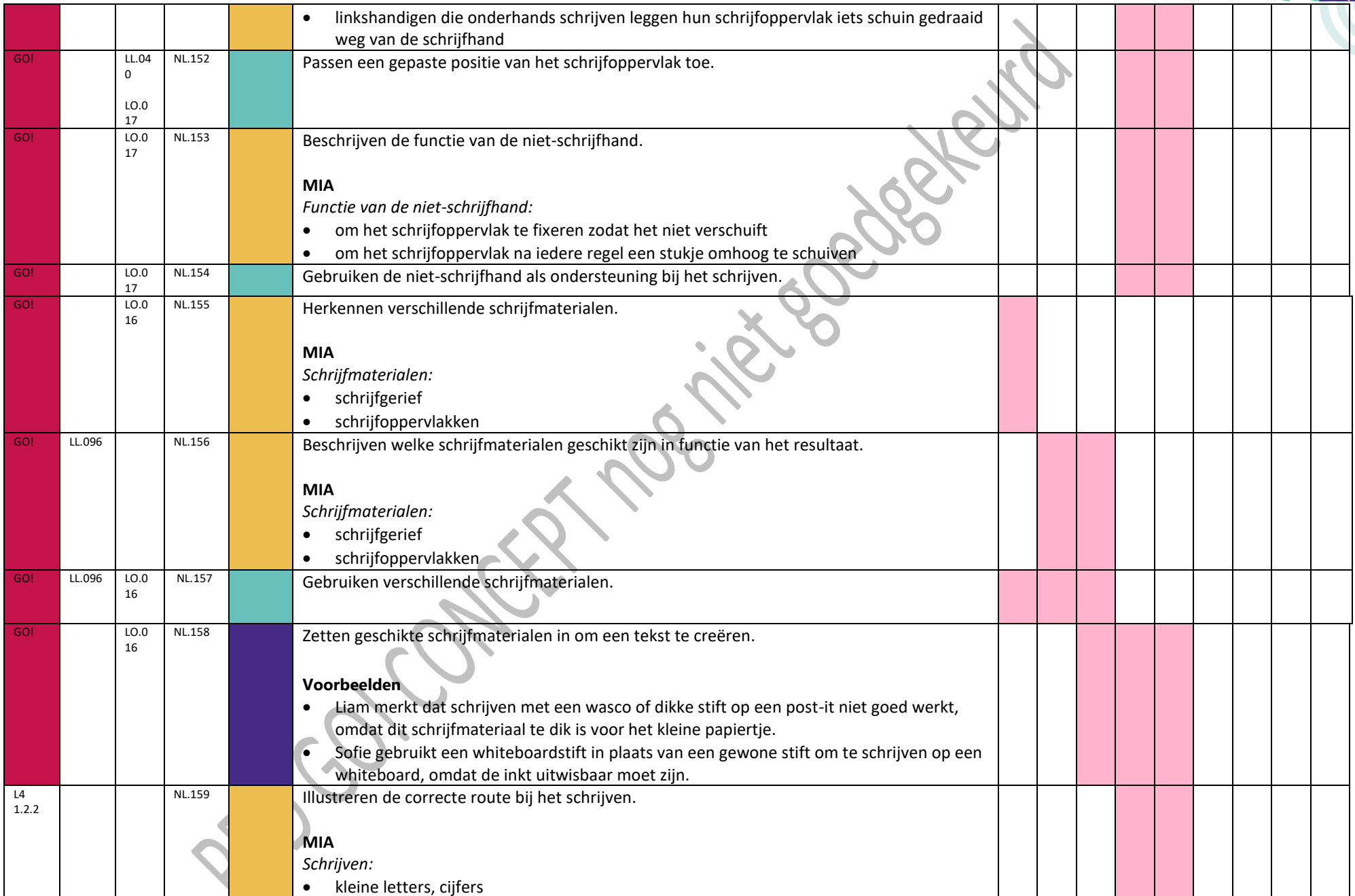


NEDERLANDS

2. Schrijven

KO					L4	L6								
De kleuters kunnen					De leerlingen kunnen	De leerling kan								
1.2.1 een dynamische pengreep hanteren.					1.2.1 letters, woorden en zinnen schrijven tussen de grondlijn en hulplijnen.	1.2.1 vlot en regelmatig zonder hulplijnen schrijven op een enkele grondlijn.								
1.2.2 in een correcte schrijfhouding zitten.					1.2.2 kleine letters, hoofdletters, cijfers, reken- en leestekens, volgens een correcte route, schrijven binnen een volledige liniatuur.	1.2.2 het schrijftempo en de vormgevingskwaliteit op elkaar afstemmen.								
1.2.3 rechte en gebogen lijnen maken binnen liniatuur.					1.2.3 een regelmatig handschrift hanteren met de juiste spatiëring binnen en tussen woorden.	1.2.3 een digitale tekst schrijven.								
1.2.4 schrijfpatronen maken binnen liniatuur.														
1.2.5 egaal binnen de lijntjes kleuren.														
1.2.6 arceren met rechte lijnen.														
1.2.7 de schrijfrichting hanteren.					1.2.4 de kantlijn en witruimtes hanteren in schriften.									
Handschrift en digitale vaardigheden														
MD/GO!			Nr.	E/B/G	Leerlijn	3-4	4-5	5-6	6-7	7-8	8-9	9-10	10-11	11-12
KO 1.2.1		LO.0 13 LO.0 14	NL.140		Herkennen een dynamische pengreep. MIA <i>Dynamische pengreep:</i> • doseren van de spierspanning van de vingers • met soepele vingers en pols • schrijfgerief tussen duim en wijsvinger Te hanteren begrippen de duim, de vinger, de wijsvinger, de hand, de pols									
KO 1.2.1		LO.0 13 LO.0 14	NL.141		Gebruiken een dynamische pengreep bij het schrijven.									
KO 1.2.3		LO.0 16	NL.142		Schrijven rechte en gebogen lijnen tussen twee lijnen.									
KO 1.2.4		LO.0 16	NL.143		Schrijven patronen tussen twee lijnen.									
KO 1.2.5		LO.0 16	NL.144		Kleuren egaal.									
KO 1.2.5		LO.0 16	NL.145		Kleuren binnen de lijntjes.									

KO 1.2.6		LO.0 16	NL.146	Arceren met rechte lijnen.															
KO 1.2.7	NL.11 9		NL.147	Beschrijven de schrijfrichting. MIA <i>Schrijfrichting:</i> - van links naar rechts - van boven naar beneden - pagina na pagina Te hanteren begrippen van links, naar rechts, van boven, naar beneden, van voor, naar achter															
KO 1.2.7			NL.148	Schrijven volgens het principe van schrijfrichting.															
KO 1.2.2		LO.0 17	NL.149	Beschrijven een correcte schrijfhouding. MIA <i>Correcte schrijfhouding:</i> - een goede zithouding - afstand tussen ogen en schrijfhand Voorbeelden - Lex zit mooi recht, met het onderste deel van de rug tegen de rugleuning van de stoel, het bovenlichaam licht voorover gebogen en de buik op een vuistbreedte afstand van de tafel. De voeten staan naast elkaar, plat op de grond. De onderarmen rusten op de tafel terwijl de ellebogen net op of net buiten de tafel liggen. Het hoofd is licht gebogen. - Lumi controleert met een meetlat of de afstand tussen de ogen en de schrijfhand van Fré ongeveer 30 cm meet. 'Dat is de ideale afstand om te schrijven', zegt de juf.															
KO 1.2.2		LO.0 17	NL.150	Passen een correcte schrijfhouding toe.															
GO!	LL.043	LO.0 17	NL.151	Beschrijven een gepaste positie van het schrijfooppervlak. Voorbeelden <i>Gepaste positie van het schrijfooppervlak:</i> - rechtshandigen leggen hun schrijfooppervlak iets schuin gedraaid naar de kant van de schrijfhand - linkshandigen die boven de regel schrijven leggen hun schrijfooppervlak iets schuin gedraaid naar de kant van de schrijfhand															



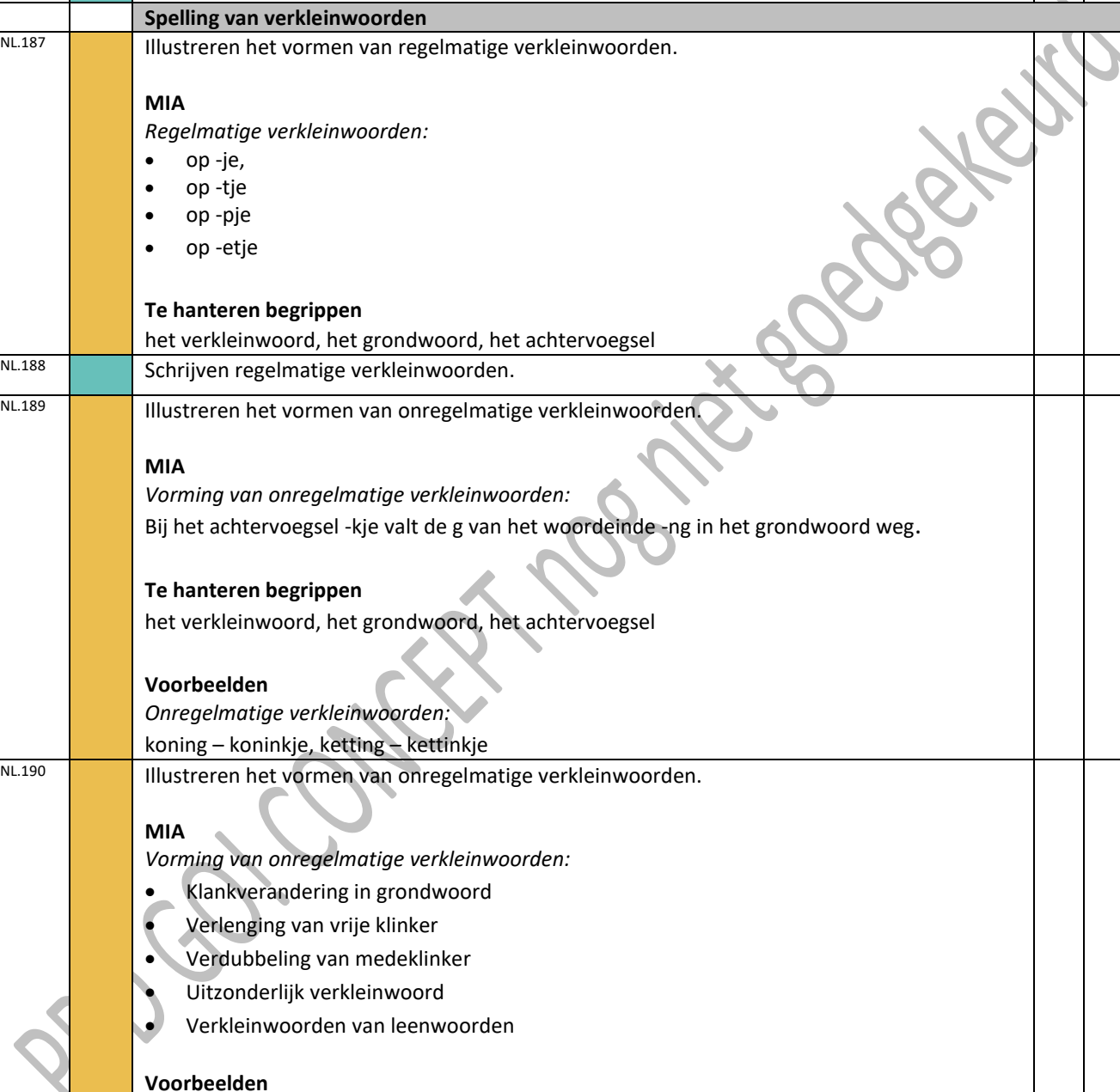
		leestekens: het punt, het vraagteken, het uitroepteken Te hanteren begrippen omhoog, omlaag, (naar) boven, (naar) onder, rond, gebogen, de lijn, de lus, schuin		
L.160		Illustreren de correcte route bij het schrijven. MIA <i>Correcte route:</i> - hoofdletters - leestekens: het dubbele punt, de komma Te hanteren begrippen omhoog, omlaag, (naar) boven, (naar) onder, rond, gebogen, de lijn, de lus, schuin		
L.161		Illustreren de positie van leestekens binnen de liniatuur.		
L.162		Illustreren het schrijven binnen een volledige liniatuur. MIA <i>Volledige liniatuur:</i> de grondlijn en de hulplijnen Te hanteren begrippen de grondlijn, de hulplijn		
L.163		Schrijven volgens de correcte route tussen een volledige liniatuur. MIA <i>Schrijven:</i> - kleine letters, cijfers - leestekens: het punt, het vraagteken, het uitroepteken - letters, woorden en zinnen		
L.164		Schrijven volgens de correcte route tussen een volledige liniatuur. MIA <i>Schrijven:</i> - kleine letters, hoofdletters, cijfers - leestekens: het punt, het vraagteken, het uitroepteken - letters, woorden en zinnen		
L.165		Schrijven volgens een correcte route binnen een volledige liniatuur. MIA <i>Schrijven:</i>		

		• kleine letters, hoofdletters en cijfers • leestekens: het dubbele punt, de komma • woorden, zinnen en rekestekens		
166		Schrijven volgens een correcte route. MIA <i>Schrijven:</i> zinnen met een variatie aan leestekens • zonder hulplijnen • op een enkele grondlijn		
167		Gebruiken een regelmatig handschrift.		
168		Schrijven met juiste spatiëring. MIA <i>Juiste spatiëring:</i> • met afstand tussen letters binnen woorden • met witruimte tussen woorden. Te hanteren begrip de spatie		
169		Gebruiken de kantlijn op gelijnd papier.		
170		Schrijven regelmatig, zonder hulplijnen, op een enkele grondlijn.		
171		Stemmen het schrijftempo en de vormgevingskwaliteit op elkaar af. Voorbeelden • Camille leert sneller schrijven, terwijl haar persoonlijk handschrift regelmatig en duidelijk blijft. • Sylvie schrijft heel snel, maar moet alert blijven om duidelijk en regelmatig te schrijven.		
172		Corrigeren het eigen handschrift in functie van leesbaarheid.		
173		Reflecteren over de impact van de leesbaarheid van de eigen schrijfproducten. Voorbeeld Robbe en Lex maken een interview voor op de klasblog. Lex stelt de vragen en Robbe neemt notities. Robbe weet dat hij in een vlot tempo moet schrijven om het gesprek te kunnen volgen. Hij weet ook dat hij leesbaar moet schrijven, zodat ze nadien de notities kunnen overtypen op de computer.		

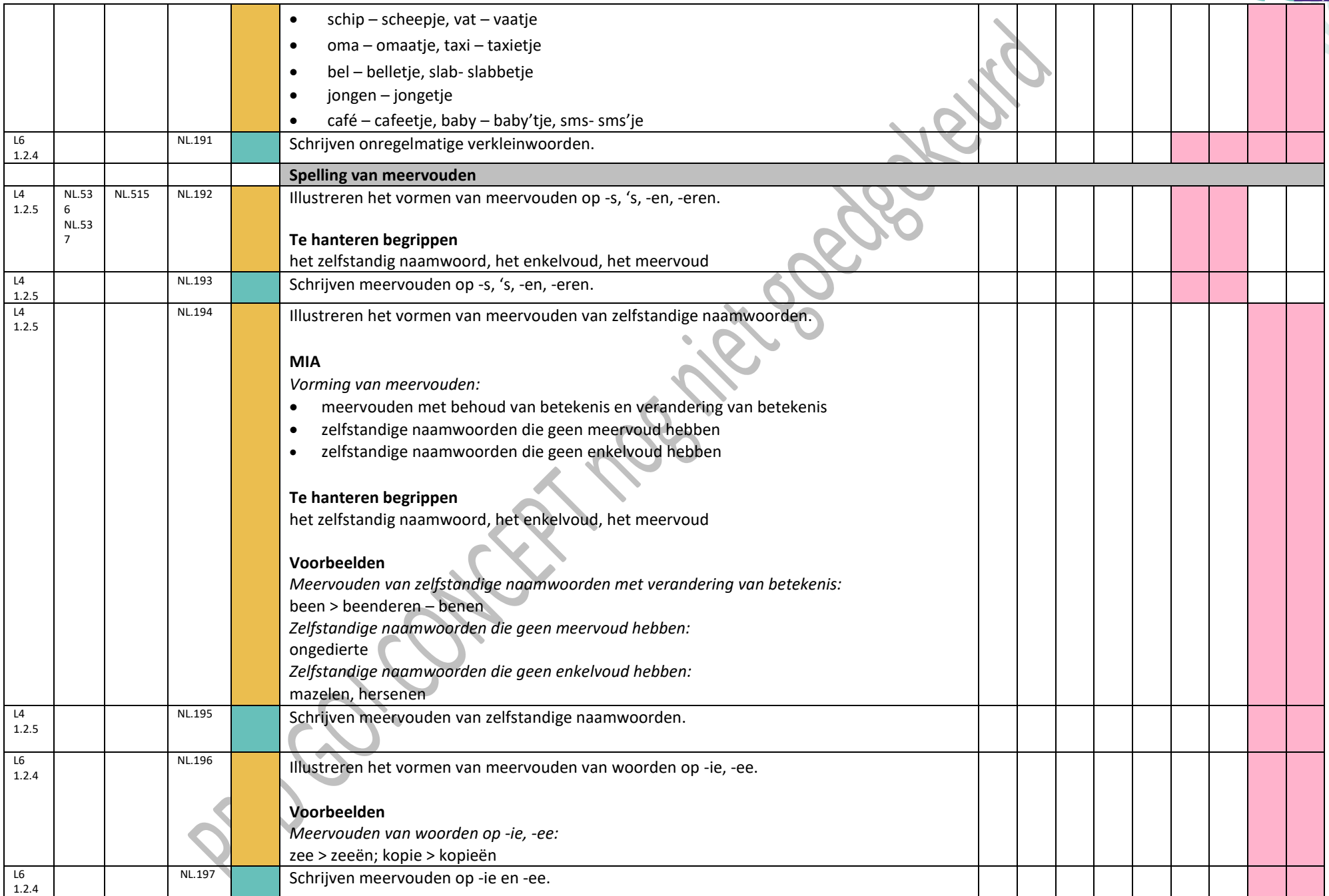


	L4 De leerlingen kunnen 1.2.5 de volgende categorieën van woorden spellen: • woorden met een hoofdletter: persoonsnamen, titels van boeken en films, aardrijkskundige namen, feestdagen, talen en • taalvariëteiten; • woorden met gedekte en vrije klinkers in open en gesloten lettergrepen; • woorden met een doffe klank in: ○ open en onbeklemtoonde lettergrepen; ○ voor- en achtervoegsels; ○ -eren,-elen,-enen; ○ frequente woorden. < bv. me, moeten, gevaar, voorzichtig, innerlijk, kinderen, meubelen, tekenen, avond > • woorden met tweetekensklanken: ei, ij, ou, au, eu, ui; • woorden met lettergroepen: aai, oei, ooi, eeuw, ieuw; • woorden met meerdere medeklinkers vooraan, in het midden, en achteraan; • woorden met medeklinkers eindigend op -b, -p- -d, -t, -g; • woorden met -ng en -nk; • woorden met -ch/-g; • meervouden op -s, 's, -en, -eren. • verkleinwoorden op -je, -tje, -etje, -pje, -kje 1.2.6 spellingregels bij werkwoorden in de tegenwoordige tijd toepassen. 1.2.7 zwakke en sterke werkwoorden in de (on)voltooid verleden tijd spellen. 1.2.8 zinnen en teksten schrijven met aandacht voor zinsstructuur, gebruik van hoofdletters en interpunctie	L6 De leerling kan 1.2.4 de volgende categorieën van woorden spellen: • woorden met hoofdletter: persoonsnamen, titels van boeken en films, aardrijkskundige namen van historische plaatsen, bedrijven, gebouwen • woorden die anders zijn gespeld dan geschreven; < bv. station, actueel, examen, journaal > • woorden met vrije klinkers in open of gesloten lettergrepen; < bv. café, diner, radio, historisch, > • woorden met de klinkers -aa, -ee, -ieel • vakspecifieke woorden < bv. fauna, flora > • onregelmatige vervoegingen • meervouden op -en < bv. kopieën en > • afwijkende meervoudsvormen < bv. musea, centimeters > • frequent gebruikte letterwoorden; • frequent gebruikte afwijkingen op de apostrof, trema 1.2.5 spellingregels toepassen op werkwoorden in tegenwoordige, verleden en toekomstige tijd. 1.2.6 samengestelde zinnen schrijven met aandacht voor zinsstructuur, gebruik van hoofdletters en interpunctie.

Correct schrijven														
Spelling van woorden														
MD/ GO!			Nr.	E/B /G	Leerlijn	3-4	4-5	5-6	6-7	7-8	8-9	9-10	10-11	11-12
					Spelling van woorden met klankzuivere klinkers en medeklinkers									
GO!		NL.017 NL.018 NL.019 NL.020	NL.175		Schrijven voor hen belangrijke woorden als globale eenheden. Te hanteren begrippen het woord, de letter Voorbeelden <i>Voor hen belangrijke woorden:</i> - de eigen naam, namen van voor hen belangrijke mensen, naamwoorden van voor hen belangrijke mensen zoals papa, oma, tante... kopiëren door letters te stempelen, met losse letters te leggen, met een toetsenbord te typen, na te schrijven in drukletters - themawoorden kopiëren door letters te stempelen, met losse letters te leggen, met een toetsenbord te typen, na te tekenen met schrijfmaterialen									
	L4 1.2.5	NL.02 7	NL.021 NL.022	NL.176	Schrijven klankzuivere woorden met één lettergreep. MIA <i>Klankzuivere woorden met één lettergreep:</i> - MK-woorden - KM-woorden - MKM-woorden Te hanteren begrippen de klank, de medeklinker, de klinker									
	L4 1.2.5	NL.02 7		NL.177	Schrijven klankzuivere woorden met één lettergreep door middel van foneem-grafeemkoppeling. MIA <i>Schrijven:</i> woorden die ze nog niet eerder hebben gezien Voorbeelden <i>Woorden die ze nog niet eerder hebben gezien:</i> Ik ken de letters s, m, aa, r, v en maak zelf nieuwe woorden zoals vaar, vaas, raam; Ik leerde het woord 'om' en kan nu ook kom, som en sok maken.									
	L4 1.2.5	NL.02 8		NL.178	Schrijven klankzuivere woorden met meerdere lettergrepen.									
					Spelling van woorden met niet-klankzuivere klinkers en medeklinkers									



		Spelling van verkleinwoorden	
NL.187		Illustreren het vormen van regelmatige verkleinwoorden. MIA <i>Regelmatige verkleinwoorden:</i> • op -je, • op -tje • op -pje • op -etje Te hanteren begrippen het verkleinwoord, het grondwoord, het achtervoegsel	
NL.188		Schrijven regelmatige verkleinwoorden.	
NL.189		Illustreren het vormen van onregelmatige verkleinwoorden. MIA <i>Vorming van onregelmatige verkleinwoorden:</i> Bij het achtervoegsel -kje valt de g van het wordeinde -ng in het grondwoord weg. Te hanteren begrippen het verkleinwoord, het grondwoord, het achtervoegsel Voorbeelden <i>Onregelmatige verkleinwoorden:</i> koning – koninkje, ketting – kettinkje	
NL.190		Illustreren het vormen van onregelmatige verkleinwoorden. MIA <i>Vorming van onregelmatige verkleinwoorden:</i> • Klankverandering in grondwoord • Verlenging van vrije klinker • Verdubbeling van medeklinker • Uitzonderlijk verkleinwoord • Verkleinwoorden van leenwoorden Voorbeelden	

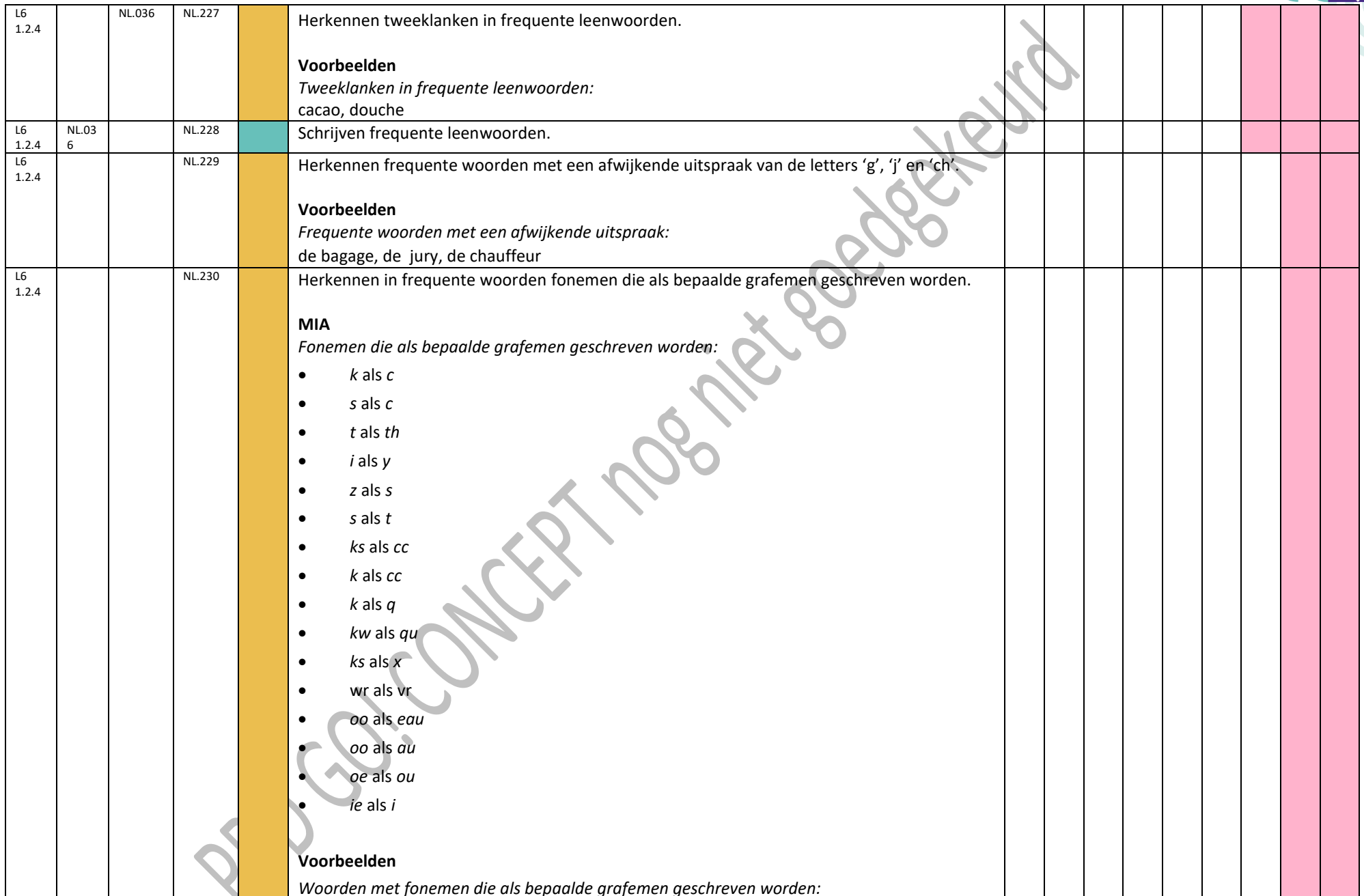




		Te hanteren begrippen het werkwoord, de persoonsvorm, de stam, de uitgang, de verleden tijd Voorbeelden <i>Werkwoorden in de onvoltooid verleden tijd:</i> ik werkte, wij wandelden, zij droomden		
NL.205		Illustreer het vervoegen van sterke werkwoorden in de onvoltooid verleden tijd. MIA <i>Vorming van sterke werkwoorden in de onvoltooid verleden tijd:</i> • stam + uitgang • met klankverandering Te hanteren begrippen het werkwoord, de persoonsvorm, de stam, de uitgang, de verleden tijd Voorbeelden <i>Sterke werkwoorden in de onvoltooid verleden tijd</i> jij dacht, hij ging, jullie aten		
NL.206		Schrijf werkwoorden in de onvoltooid verleden tijd.		
NL.207		Illustreer het vervoegen van werkwoorden in de voltooid verleden tijd. MIA <i>Vorming van werkwoorden in de voltooid verleden tijd:</i> vervoeging van 'hebben' of 'zijn' in de on voltooid verleden tijd + voltooid deelwoord Te hanteren begrippen het voltooid deelwoord, de voltooid verleden tijd Voorbeelden <i>Werkwoorden in de voltooid verleden tijd:</i> ik had gewerkt, ik was gekomen.		
NL.208		Schrijf werkwoorden in de voltooid verleden tijd.		
NL.209		Illustreer het vervoegen van werkwoorden in de toekomstige tijd. MIA <i>Vorming van werkwoorden in de onvoltooid tegenwoordig toekomstige tijd:</i> vervoeging van het werkwoord zullen + infinitief		

					Te hanteren begrippen het werkwoord, de persoonsvorm, de stam, de uitgang, de infinitief, de toekomstige tijd												
L6 1.2.5	NL.54 7		NL.210		Schrijven werkwoorden in de toekomstige tijd.												
L6 1.2.5			NL.211		Tonen hun kennis van spellingsregels van frequente werkwoorden in de tegenwoordige, verleden, voltooid en toekomstige tijd in verschillende contexten. Voorbeelden - In de klas werken de leerlingen rond het brede thema ‘Toen, nu en binnenkort’. Amir, Jackson en Robin onderzoeken hoe onze kustlijn zich doorheen de tijd verlegde. Ze schrijven daarover een artikel voor op de klasblog. Bij het schrijven letten ze op de spelling van de werkwoorden in de verschillende tijden. - Nadia koos ervoor om een verhaal te schrijven van toen haar moeder, haar grootmoeder en zichzelf wanneer ze 8 jaar oud waren. Daarin vergelijkt ze het leven van haar grootmoeder, haar moeder en zichzelf. Na het schrijven kijkt Nadia na of ze telkens de juiste spelling van de werkwoorden in de verschillende tijden gebruikt.												
					Spelling van woorden met specifieke lettercombinaties												
L4 1.2.5	NL.02 9		NL.212		Schrijven woorden met sch.												
L4 1.2.5	NL.03 2		NL.213		Schrijven woorden met au/ou en ei/ij.												
L4 1.2.5	NL.02 9		NL.214		Schrijven woorden met een medeklinkercluster vooraan of achteraan. Voorbeelden <i>Woorden met een medeklinkercluster vooraan:</i> de <u>k</u> raan, de <u>t</u> rap, de <u>s</u> trik <i>Woorden met een medeklinkercluster achteraan:</i> de po <u>o</u> rt, de be <u>r</u> g, her <u>f</u> st												
L4 1.2.5			NL.215		Schrijven woorden met meerdere medeklinkers in het midden. Voorbeelden <i>Woorden met meerdere medeklinkers in het midden:</i> het ma <u>s</u> ker, het ka <u>s</u> teel, on <u>d</u> er												
L4 1.2.5	NL.03 2		NL.216		Schrijven woorden met aai, ooi, oei, eeuw, ieuw en uw.												
L4 1.2.5	NL.03 2		NL.217		Schrijven -ng en -nk woorden.												
L4 1.2.5	NL.03 2		NL.218		Schrijven -ch/-g en -cht/-gt woorden.												
GO!	NL.03 2		NL.219		Schrijven woorden die eindigen op -teit en -heid.												
GO!			NL.220		Schrijven laagfrequente woorden met een dubbele medeklinker.												

					Voorbeelden <i>Laagfrequente woorden met een dubbele medeklinker:</i> onmiddellijk, het parallellogram, de professor												
L6 1.2.4	NL.03 2	NL.510 NL.511	NL.221		Schrijven woorden die eindigen op -isch(e), -air(e), -iaal, -eal, -ueel, -ieel.												
					Te hanteren begrippen het grondwoord, het achtervoegsel												
					Spelling van woorden met een doffe klank												
L4 1.2.5	NL.03 0		NL.222		Schrijven de doffe klank in lidwoorden.												
					MIA <i>Lidwoorden:</i> de, het, een												
L4 1.2.5	NL.03 0		NL.223		Schrijven de doffe klank in hoogfrequente woorden.												
					Voorbeelden <i>doffe klank in hoogfrequente woorden:</i> me, de moeder, deze												
L4 1.2.5	NL.03 0		NL.224		Schrijven de doffe klank in onbeklemtoonde en open lettergrepen, weergegeven door e, i, o of u.												
					Voorbeelden <i>doffe klank in onbeklemtoonde en open lettergrepen:</i> de dokter, de havik, de avond, de datum												
L4 1.2.5	NL.03 0	NL.510 NL.511	NL.225		Schrijven in woorden met een voor- en/of achtervoegsel de doffe klank.												
					MIA <i>voor- en/of achtervoegsel:</i> • ge-, ver, be- • -elen, -eren • -ig, -lijk												
					Te hanteren begrippen het grondwoord, het voorvoegsel, het achtervoegsel												
					Spelling van leenwoorden en frequente woorden waarin specifieke letter(combinatie)s afwijkend worden uitgesproken												
L6 1.2.4		NL.036	NL.226		Herkennen frequente leenwoorden.												
					Voorbeelden <i>Frequente leenwoorden:</i> de agenda, de game												

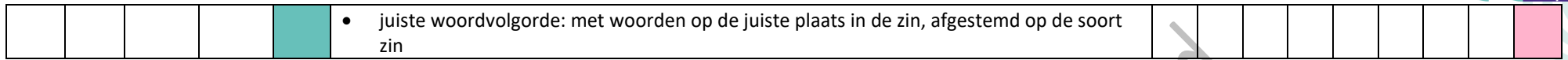


					cursus, citroen, thuis, systeem, museum, politie, accent, accordéon, quotiënt, aquarium, examen, bureau, wreed, restaurant, journalist, februari												
L6 1.2.4			NL.231		Herkennen in frequente woorden medeklinkers die niet uitdrukkelijk uitgesproken worden. Voorbeelden <i>Frequente woorden met medeklinkers die niet uitdrukkelijk uitgesproken worden:</i> zachtjes, het jongetje												
L6 1.2.4			NL.232		Schrijven woorden waarin specifieke letter(combinatie)s afwijkend worden uitgesproken.												
L6 1.2.4			NL.233		Illustreer de oorsprong van woorden uit verschillende vakgebieden. Voorbeelden <i>Oorsprong van woorden uit verschillende vakgebieden:</i> fauna en flora uit het Latijn; fotografie uit het Grieks												
L6 1.2.4			NL.234		Schrijven woorden uit verschillende vakgebieden met een oorsprong in het Latijn of Grieks.												
L6 1.2.4 L6 1.4.5		NL.038	NL.235		Herkennen vaak voorkomende afkortingen, initiaalwoorden en letterwoorden. Voorbeelden <i>afkortingen:</i> a.u.b., bv. <i>initiaalwoorden:</i> EHBO, pc <i>letterwoorden:</i> vip, ufo												
L6 1.2.4 L6 1.4.5	NL.038		NL.236		Schrijven vaak voorkomende afkortingen, initiaalwoorden en letterwoorden.												
Hoofdletters en interpunctie																	
MD/GO!			Nr.	E/B/G	Leerlijn	3-4	4-5	5-6	6-7	7-8	8-9	9-10	10-11	11-12			
L4 1.2.5	NL.037 NL.127		NL.237		Illustreer de regels voor het gebruik van hoofdletters bij schrijven. MIA <i>Regels voor het gebruik van hoofdletters:</i> - aan het begin van een zin - bij het schrijven van eigennamen van personen - bij titels van boeken en films Te hanteren begrippen de hoofdletter, de kleine letter												

NL.238	Voorbeelden <i>Gebruik van hoofdletters:</i> • Op een dag gebeurde er iets gek. • Erwin Vandenbroucke, Adelinde Loconsole • Sjakie en de chocoladefabriek (boek van Roald Dahl) • Wonka (film naar het boek van Roald Dahl)	
	Illustreer de regels voor het gebruik van hoofdletters bij schrijven. MIA <i>Regels voor het gebruik met hoofdletters:</i> • het eerste woord van een aanhaling • aan het begin van een zin • na een afgekort woord • aardrijkskundige namen • namen van windstreken die verwijzen naar een geografisch gebied • feestdagen • namen van talen en taalvariëteiten <i>Regels voor het gebruik zonder hoofdletter:</i> • een zin die met een getal begint Te hanteren begrippen de hoofdletter, de kleine letter Voorbeelden <i>Met hoofdletter:</i> • Hij zei: "Ik lust geen kaas." • 's Morgens eet ik yoghurt. • België, Gent, Limburg • Noord, Zuid • Dag van de Leraar, Dag van de Arbeid, Nieuwjaar, Internationale Vrouwendag, Europese Dag van de Talen, Werelddierendag • Nederlands, West-Vlaams <i>Zonder hoofdletter:</i> 67 personen werden geëvacueerd.	

zinnen en teksten			3-4	4-5
Nr.	E/B /G	Leerlijn		
IL.246		Schrijven zinnen en teksten met aandacht voor het gebruik van hoofdletters en interpunctie. MIA <i>Gebruik van hoofdletters en interpunctie:</i> • hoofdletter aan het begin van een zin • leesteken aan het einde van de zin: punt, uitroepetekens, vraagtekens		
IL.247		Schrijven zinnen en teksten met aandacht voor het gebruik van hoofdletters en interpunctie. MIA <i>Gebruik van hoofdletters en interpunctie:</i> • hoofdletter aan het begin van een zin, behalve bij uitzonderingen zoals 's Morgens... en 14 dagen later... • leesteken in de zin: komma, dubbele punt		
IL.248		Schrijven zinnen en teksten met aandacht voor het gebruik van hoofdletters en interpunctie. MIA <i>Gebruik van hoofdletters en interpunctie:</i> • hoofdletter aan het begin van een zin, behalve bij uitzonderingen zoals 's Morgens... en 14 dagen later...		

		• hoofletter aan het begin van een aanhaling • leesteken in de zin: dubbel aanhalingstekens		
NL.249		Schrijven zinnen in teksten met aandacht voor zinsstructuren. MIA <i>Zinnen:</i> • enkelvoudige zinnen • mededelende zin <i>Zinsstructuren:</i> • juiste woordvolgorde: met woorden op de juiste plaats in de zin, afgestemd op de soort zin		
NL.250		Schrijven zinnen in teksten met aandacht voor zinsstructuren. MIA <i>Zinnen:</i> • enkelvoudige zinnen • uitroepende zin, vragende zin <i>Zinsstructuren:</i> • juiste woordvolgorde: met woorden op de juiste plaats in de zin, afgestemd op de soort zin		
NL.251		Schrijven zinnen in teksten met aandacht voor zinsstructuren. MIA <i>Zinnen:</i> • enkelvoudige en samengestelde zinnen • ontkennende zin <i>Zinsstructuren:</i> • juiste woordvolgorde: met woorden op de juiste plaats in de zin, afgestemd op de soort zin		
NL.252		Schrijven zinnen in teksten met aandacht voor zinsstructuren. MIA <i>Zinnen:</i> gebiedende wijs <i>Zinsstructuren:</i>		



Schrijven om te leren

Noteren en samenvatten

21

		MIA <i>Tekst:</i> • een alinea of de volledige tekst <i>Verwoorden:</i> • met behulp van genoteerde kernwoorden		
NL.263		Schrijven de hoofdgedachte van een tekst in een korte zin. MIA <i>Tekst:</i> • een alinea of de volledige tekst <i>Schrijven:</i> • met behulp van kernwoorden		
NL.264		Maken gestructureerde aantekeningen met behulp van kernwoorden.		
NL.265		Schrijven in eigen woorden de hoofdgedachte van een tekst op. MIA <i>Tekst:</i> een alinea of de volledige tekst		
NL.266		Verwoorden het belang van het samenvatten van teksten. Voorbeelden <i>Belang van samenvatten:</i> • informatie verwerven en onthouden • Een gelezen verhaal kort samenvatten omdat je het wil aanraden aan een vriend.		
NL.267		Vatten een tekst samen. MIA <i>Samenvatten:</i> • kernidee/hoofdgedachte • argumenten • relevante details		
NL.268		Vatten de inhoud van teksten samen, gebruikmakend van de tekststructuren. MIA <i>Tekststructuren:</i> titel, tussentitel, alinea, hoofdstuk, bladzijde, regel, cursief, vet, tekstopmaak Te hanteren begrippen		

					het hoofdstuk, de bladzijde, de alinea, de regel, de titel, de tussentitel, de tekstopmaak, cursief, vet														
GO!	IT.057	NL.097	NL.269		Schrijven teksten op basis van informatie, verzameld uit verschillende bronnen (synthese).														

KO De kleuters kennen 1.2.9 de functie van schriftelijke taal om te informeren of te communiceren. De kleuters kunnen 1.2.10 ideeën aanbrengen voor een tekst vanuit aangeboden inhouden, eigen ervaringen, of creatieve ideeën.	L4 De leerlingen kunnen 1.2.11 met behulp van enkele gepaste tekstkenmerken specifieke teksten formuleren < bv. een stappenplan, een brief > 1.2.12 bedenken wat de inhoud van een tekst kan zijn en hiervoor gebruik maken van hun vakspecifieke kennis en voorkennis. 1.2.13 ideeën verzamelen en ordenen voor een tekst via een woordspin of schema. 1.2.14 teksten schrijven met aandacht voor gepaste inhoud. 1.2.15 structuur in een tekst aanbrengen: begin, midden en slot. 1.2.16 teksten schrijven met aandacht voor woordkeuze en zinsconstructies afgestemd op het beoogde publiek. 1.2.17 teksten schrijven met een verzorgde tekstopmaak aangepast aan het tekstdoel. 1.2.18 teksten herlezen en op aanwijzing herschrijven. 1.2.19 teksten schrijven met aandacht en doorzettingsvermogen.	L6 De leerling kan 1.2.10 met behulp van enkele gepaste tekstkenmerken specifieke teksten formuleren < bv. bij een reclametekst, een nieuwsbericht > 1.2.11 bedenken wat de inhoud van een tekst kan zijn en hiervoor gebruik maken van zijn/haar vakspecifieke kennis en voorkennis en relevante strategieën: brainstorm, vragen stellen en associëren. 1.2.12 ideeën verzamelen en ordenen voor een tekst en hierbij indien relevant een plan of structuur opstellen. 1.2.13 teksten schrijven met aandacht voor gepaste en samenhangende inhoud. 1.2.14 een herkenbare en eenvoudige structuur aanbrengen in teksten met inbegrip van titels, tussentitels, alinea's, en gebruik van structuuraanduiders (verwijs, bindings- en signaalwoorden). 1.2.15 een doelgerichte formulering hanteren met variatie in zinsbouw, gepaste woordkeuze met gebruik van figuurlijk taalgebruik en een gepast register afgestemd op het beoogde publiek. 1.2.16 kritisch reflecteren op teksten en ze op aanwijzing herschrijven. 1.2.17 teksten schrijven met een verzorgde (digitale) tekstopmaak in functie van verzenden of publiceren. 1.2.18 het schrijfproces met aandacht en doorzettingsvermogen doorlopen.
--	---	---

Schrijven om te delen

Invloed van de auteur op de lezer

MD/GO!			Nr.	E/B/G	Leerlijn	3-4	4-5	5-6	6-7	7-8	8-9	9-10	10-11	11-12
KO 1.2.9			NL.270		Illustreer de functies geschreven taal.									

		<i>Functies van geschreven taal:</i> • om te informeren • om te communiceren	
L.271		Illustreren dat je als auteur invloed kan uitoefenen op de lezer. MIA <i>Invloed auteur:</i> • taalgebruik • woordkeuze Voorbeelden <i>Invloed auteur:</i> • In een spannend verhaal kies je geschikte woorden om als auteur te beschrijven wat een angstig personage voelt, ziet en hoort. De lezer kan deze spanning als het ware in zijn lichaam voelen. • Als auteur van een informatiebrochure kies je voor korte, krachtige zinnen en duidelijke afbeeldingen. Zo moet de lezer weinig moeite doen om te lezen en is die toch goed geïnformeerd.	
L.272		Reflecteren samen over de invloed die elkaars schrijfproducten uitoefenen op lezers. Voorbeelden • Evi maakte een poster om iedereen duidelijk te maken dat bananenschillen in de groenafvalbak horen. Ze kleurde de afvalbak groen en tekende een pijl van de bananenschil naar de vuilbak. Evi en haar klasgenoten reflecteren samen over de duidelijkheid van deze boodschap. Ze leggen aan elkaar uit hoe zij de boodschap op de poster van Evi begrijpen. • Mehmet maakte een verslag met een tekening over de voetbalmatch. Mehmet schreef in grote letters wat de supporters riepen en hij gebruikte uitroeptekens. Mehmet en zijn klasgenoten reflecteren samen over de tekstopmaak. Zij leggen aan elkaar uit in hoeverre grote letters en uitroeptekens duidelijk maken dat de supporters roepen. • Daria schreef een spookverhaal. We ervaren hoe spannend het is door de manier waarop Daria beschrijft hoe het hoofdpersonage kippenvel krijgt en rilt van angst wanneer ze een deur hard hoorde dichtklappen. Daria en haar klasgenoten reflecteren samen over de spanning in het verhaal. Ze geven aan welke woorden of woordgroepen het verhaal voor hen spannend maken.	
L.273		Geven weer wat hen als auteur motiveert om iets te schrijven wat invloed kan uitoefenen op de lezers.	

IL.279		Bepalen het schrijfdoel en -publiek. Voorbeelden - Sara legt heeft een raadsel geschreven en hangt het op het prikbord achteraan in de klas. Aan haar klasgenoten én de meester (publiek) vertelt ze dat zij hun oplossing (doel) op een papiertje mogen noteren en in de pot stoppen. Aan het einde van de week kijkt ze na of er iemand het raadsel heeft opgelost. Het juiste antwoord hangt ze bij het raadsel op het prikbord. - Tiago, Zayn en Matteo kiezen ervoor om een mail te schrijven naar het jeugdverblijf (publiek) waar ze binnenkort met de klas naartoe gaan. Ze willen weten of er een lift in het gebouw is zodat Zayn met zijn rolstoel naar de tweede verdieping kan gaan (doel).	
IL.280		Selecteren een teksttype dat het best bij het schrijfdoel en het -publiek past. MIA <i>Teksttype:</i> Uit een variatie aan tekstsoorten	
IL.281		Reflecteren over de keuze van tekstsoort en teksttype in functie van het schrijfdoel.	
IL.282		Beschrijven manieren om een bepaald schrijfonderwerp voor te bereiden. MIA <i>Manieren om een schrijfonderwerp voor te bereiden:</i>	

PBD-GO!

KO 1.2.10	NL.394		NL.287		Dragen bij aan een tekst om eigen ervaringen, creatieve ideeën en aangeboden inhoud vast te leggen.												
GO!			NL.288		Schrijven teksten over voor hen bekende onderwerpen. MIA <i>Schrijven:</i> - samen met de leraar - met letters, cijfers en al dan niet uitgevonden tekens												
GO!			NL.289		Begrijpen het principe van hardop schrijven. MIA <i>Principe van hardop schrijven:</i> - gedachten weergeven in de vorm van woorden, zinnen en teksten - zinnen en formuleringen uitproberen 'in mijn hoofd'												
L4 1.2.14 L4 1.2.16	NL.301 NL.396	NL.549 NL.550	NL.290		Schrijven korte teksten. MIA <i>Korte teksten:</i> - met meestal één inhoudselement - vaak met chronologische opbouw - korte zinnen, meestal enkelvoudig, grammaticaal eenvoudig												
L4 1.2.16	NL.301 NL.397	NL.550	NL.291		Schrijven langere teksten. MIA <i>Langere teksten:</i> - met enkele inhoudselementen - met chronologische opbouw - langere zinnen, naast enkelvoudige ook samengestelde zinnen												
L6 1.2.13 L6 1.2.15	NL.301 NL.314 NL.398	NL.507 NL.551 NL.552	NL.292		Schrijven langere teksten. MIA <i>Langere teksten:</i> - met meerdere inhoudselementen: de tekst bevat steeds meer details, karakters worden steeds meer uitgediept, ideeën worden steeds dieper uitgewerkt - variatie in zinsbouw - gepaste woordkeuze - figuurlijk taalgebruik - register afgestemd op het publiek												
					Reviseren												

30

NL.297		woordenboek	Illustreren hulpmiddelen om schrijfproducten te reviseren.		
			Voorbeelden <i>Hulpmiddelen:</i> woordenboek, spellingscorrector, artificiële intelligentie		
NL.298			Gebruiken hulpmiddelen bij het reviseren van schrijfproducten.		
			Verzenden/ publiceren		
NL.299			Tonen een selectie aan eigen schrijfproducten.		
NL.300			Selecteren uit eigen geschreven teksten welke ze willen delen met anderen. MIA <i>Eigen geschreven teksten:</i> • persoonlijke teksten • teksten van de groep		
NL.301			Illustreren criteria waaraan een schrijfproduct dat ze willen delen met anderen moet voldoen. MIA <i>Criteria:</i> • afgestemd op het publiek • gepast taalregister • gepast woordkeuze • figuurlijk taalgebruik • variatie aan zinsbouw • gepaste tekstopmaak • gepaste kanaal en medium: geschreven tekst Voorbeelden <i>Gepaste kanaal en medium - geschreven tekst:</i> een kartonboekje voor een verhaal voor jonge kleuters, een poster om een oproep te doen aan kinderen, een brief aan een ouder persoon		
NL.302			Illustreren presentatievormen voor schrijfproducten. Voorbeelden <i>Presentatievormen:</i> een klaskrant, een poster, een dagboek, een presentatie, een leesboek, een informatiemuur		
NL.303			Bepalen een presentatievorm in functie van het schrijfdoel en publiek.		

NL.304		Schrijven teksten met een verzorgde tekstopmaak. MIA <i>Schrijven:</i> passend bij het schrijfdoel		
NL.305		Schrijven teksten met een verzorgde opmaak. MIA <i>Verzorgde opmaak:</i> • handgeschreven • digitaal		
NL.306		Gebruiken digitale middelen om geschreven teksten vorm te geven. MIA <i>Geschreven teksten:</i> • voor verschillende doeleinden en -groepen <i>Vormgeven:</i> • volgens gangbare schrijfconventies Voorbeelden <i>Digitale middelen:</i> • verschillende devices (of dragers) • tekstverwerkers • presentatiesoftware		
Reflectie op het schrijven				
NL.307		Duiden de gemaakte keuzes bij het schrijven van een tekst in functie van het schrijfdoel. MIA <i>Duiden gemaakte keuzes:</i> • over het eigen schrijfproces en schrijfproduct • over het schrijfproces en schrijfproduct van anderen Voorbeelden <i>Keuzes in functie van het schrijfdoel:</i> • Een brief schrijven op een wisbordje is niet handig. • De structuur ‘inleiding – midden – slot’ gebruiken bij het schrijven van een verhaal. • Bij een presentatie schrijf je trefwoorden, géén zinnen.		

					- Bij een verslag over ons groepswerk schrijven we hoe we te werk zijn gegaan, in de juiste volgorde. - In een versje dat we schrijven voor de kleuters van de eerste kleuterklas, gebruiken we geen moeilijke woorden.														
L4 1.2.18 L6 1.2.16		LL.053 LL.054 LL.057	NL.308		Vergelijken de eigen intentie als schrijver met de interpretatie van het publiek over hun eigen geschreven tekst. Voorbeelden <i>De eigen intentie en interpretatie van het publiek:</i> - Ik schreef een instructie om een doosje van papier te vouwen. Ik zie dat mijn klasgenoten er niet in slagen om met behulp van mijn instructie succesvol een doosje te vouwen. Mijn instructie is dus niet duidelijk genoeg. - Ik schreef een recensie over een boek dat ik héél goed vind. Ik zie dat mijn klasgenoten dit boek nu ook willen lezen. Ik ben erin geslaagd om mijn enthousiasme over het boek over te brengen op de klasgenoten die mijn recensie lazen.														
L4 1.2.18 L6 1.2.16		LL.053 LL.054 LL.057	NL.309		Reflecteren over hun persoonlijke schrijfstijl. MIA <i>Reflecteren:</i> op kenmerken van hun teksten die specifiek zijn voor hun eigen schrijfstijl														
Schrijfconventies																			
MD/GO!			Nr.	E/B/G	Leerlijn	3-4	4-5	5-6	6-7	7-8	8-9	9-10	10-11	11-12					
L4 1.2.17 L6 1.2.17	NL.301 NL.304 NL.305 NL.307 IT.039 IT.040	NL.131 NL.168 NL.169 NL.170 NL.531 NL.532	NL.310		Schrijven teksten met aandacht voor schrijfconventies. MIA <i>Schrijfconventies:</i> - leesbaar handschrift - tekstopmaak afgestemd op teksttype en schrijfdoel - met aandacht voor een passende bladschikking: schrijven naast de kantlijn, schrijven op de schrijflijn, spaties tussen woorden, zinnen en alinea's, afspraken rond het gebruik van leestekens Te hanteren begrippen de tekstopmaak, cursief, vet														
Tekststructuur																			
MD/GO!			Nr.	E/B/G	Leerlijn	3-4	4-5	5-6	6-7	7-8	8-9	9-10	10-11	11-12					
L4 1.2.15		NL.129	NL.311		Gebruiken kennis over tekststructuren om de eigen gedachten te structureren ter voorbereiding op het uiteindelijke schrijfproduct.														

					Te hanteren begrippen de tekst, het begin, het midden, het slot													
L6 1.2.14		NL.318	NL.312		Gebruiken kennis over tekststructuren om de eigen gedachten te structureren ter voorbereiding op het uiteindelijke schrijfproduct. Te hanteren begrippen de titel, de tussentitel, de alinea, de structuuraanduiders													
L4 1.2.15		NL.132	NL.313		Schrijven teksten met een eenvoudige en herkenbare structuur die bij het teksttype past. Voorbeelden <i>Teksten met eenvoudige en herkenbare structuur:</i> • een recept: ingrediënten, werkwijze • een brief: plaats en datum, aanhef, slot													
L6 1.2.14	NL.292		NL.314		Schrijven steeds complexer wordende teksten in een structuur die bij het teksttype past. Voorbeelden <i>Steeds complexer worden teksten:</i> • een brochure: omslag met titel en afbeelding of logo; introductie; informatief gedeelte met alinea's en tussentitels, contactgegevens • een verhaal: inleiding-midden-slot													
L6 1.2.15		NL.550 NL.551 NL.552	NL.315		Schrijven teksten met variatie in zinsbouw.													
L4 1.2.15 L6 1.2.14			NL.316		Tonen hun kennis over tekststructuren in verschillende contexten. Voorbeelden • Levi leest een stappenplan om pannenkoeken te bakken. Hij zegt dat er eerst een lijst met benodigdheden staat, gevolgd door duidelijke instructies in volgorde. Hij herkent dat dit een instructietekst is. • Rebecca vertelt een zelfverzonnen verhaal aan haar klasgenoten. Ze begint met wie en waar, daarna vertelt ze wat er misloopt en eindigt met hoe het opgelost wordt. Ze gebruikt bewust de opbouw van een verhaalstructuur.													
Verbanden																		
MD/GO!			Nr.	E/B/G	Leerlijn		3-4	4-5	5-6	6-7	7-8	8-9	9-10	10-11	11-12			
L6 1.2.14			NL.317		Gebruiken structuuraanduiders om verbanden in teksten weer te geven. MIA <i>Structuuraanduiders:</i> signaalwoorden die de volgorde aanduiden													

		Voorbeelden <i>Structuuraanduiders:</i> eerst, toen, daarna		
NL.318		Illustreer het gebruik van structuuraanduiders. MIA <i>Structuuraanduiders:</i> • verwijswaarden: verwijzen naar iemand of iets wat eerder in de tekst genoemd was • verbindingswoorden: leggen verbanden tussen zinnen en tussen alinea's • signaalwoorden: geven het type verband tussen zinnen en tussen alinea's weer Voorbeelden <i>Structuuraanduiders:</i> • Het konijn van <u>Alice</u> was verdwenen. Alle burens hielpen <u>haar</u> zoeken. (verwijswaard) • Juf Jo was ervan overtuigd dat onze school kampioen zou worden. We hadden dan <u>ook</u> goed getraind. (verbindingswoord) • Meester Steve gelooft dat het ons zal lukken om heerlijke pannenkoeken te bakken. <u>Maar</u> dan is het wel nodig om de ingrediënten precies af te meten. (signaalwoord)		
NL.319		Gebruiken structuuraanduiders om verbanden in teksten weer te geven. MIA <i>Structuuraanduiders:</i> • verwijswaarden: verwijzen naar iemand of iets wat eerder in de tekst genoemd was • verbindingswoorden: leggen verbanden tussen zinnen en tussen alinea's • signaalwoorden: geven het type verband tussen zinnen en tussen alinea's weer		
NL.320		Gebruiken structuuraanduiders om verbanden in teksten weer te geven. MIA <i>Structuuraanduiders:</i> argumentatieve verbindingswoorden Voorbeelden <i>Structuuraanduiders:</i> We willen dat de bibliotheek in onze school aantrekkelijk blijft. • <u>Daarom</u> zetten we de boeken netjes terug op hun plaats in de boekenkasten. (argument) • <u>Toch</u> zijn er nog altijd boeken die in de sofa blijven liggen. (tegenargument)		