

INHOUD

Voorwoord	2
Les 1 Wat is je rooster?	5
Les 2 Zo werkt het hier!	11
Les 3 Wat leer je op school?	15
Les 4 In de les	21
Les 5 Blokken voor een toets	27
Les 6 Naar school in Nederland en het land van herkomst	33

VOORWOORD

Spreek een woordje mee!

Spreek een woordje mee! voor alfacursisten is geschikt voor beginnende en enigszins gevorderde taalleerders met beperkte kennis van het Nederlands.

Daarnaast is het geschikt voor alfacursisten die al enige kennis van het Nederlands hebben, maar die hun mondelinge taalvaardigheid rond het thema de school nog willen verbeteren.

Inhoud

Voor u ligt het *Spreek een woordje mee! Deel 4*. In dit boek leren cursisten basisvocabulary en basisconversaties rond het thema school.

De inhoud van *Spreek een woordje mee! Deel 4* sluit qua thema aan bij *Nieuwe Start Alfabetisering Alfa B, Thema 4* maar u kunt het ook naast andere alfabetiseringsboeken gebruiken.

Differentiatiemogelijkheden

De opdrachten in *Spreek een woordje mee!* kunt u in heterogene groepen met uiteenlopende (alfa)niveaus gebruiken. U kunt differentiëren door bijvoorbeeld andere eisen te stellen aan de spreekuitingen van de verschillende cursisten. Zo kunt u voor een beginnende cursist genoeg nemen met een uiting in woorden. Bij een cursist die al wat verder op weg is, kunt u verwachten dat ze in zinnen antwoorden.

Daarnaast kan een meer ervaren cursist waarschijnlijk al meer woorden en zinnen achter elkaar produceren dan een beginner en heeft de meer ervaren cursist een hoger tempo.

Opzet

Elk deel van *Spreek een woordje mee!* bestaat uit 6 lessen. In iedere les wordt gewerkt aan basisvocabulary en basisconversaties voor veelvoorkomende situaties bij het thema. De cursisten beschikken over een cursistenboek waarin afbeeldingen en werkbladen zijn opgenomen. De docent heeft een docentenhandleiding met een beschrijving van de oefeningen en kopieerbladen.

Thema 4 staat in het teken van school en bevat de volgende lessen:

- **Les 1:** Wat is je rooster?
- **Les 2:** Zo werkt het hier!
- **Les 3:** Wat leer je op school?
- **Les 4:** In de les
- **Les 5:** Blokken voor een toets
- **Les 6:** Naar school in Nederland en het land van herkomst

E-learning

Naast de docentenhandleiding en het cursistenboek is er een onlinegedeelte waarop de cursisten kunnen oefenen met onder andere de aangeboden woordenschat.

Flexibele instroom

Elk deel van *Spreek een woordje mee!* bestaat uit zes lessen rond een bepaald thema. Die lessen kunt u in principe los van elkaar doorwerken. Als u te maken hebt met flexibele instroom, dan kan een nieuwe cursist meedoen met de les waar u op dat moment mee bezig bent. In de onderwerpen tellen en klokkijken zit wel een opbouw.

Suggesties

Deze oefeningen zijn suggesties voor spreekvaardigheidsoefeningen bij het thema. Natuurlijk kunt u altijd naar eigen inzicht oefeningen weglaten, toevoegen of aanpassen. Houd altijd in de gaten wat uw cursisten nodig hebben.

Aandachtspunten bij het lesgeven aan alfacursisten

Analfabeten en laagopgeleiden hebben andere leerderskenmerken dan andere doelgroepen. Hieronder vindt u een aantal belangrijke aandachtspunten bij het lesgeven aan analfabeten.

- 1. Analfabeten en laagopgeleiden zijn vaak geneigd om zaken letterlijk op te vatten. Het kan zijn dat ze niet direct de link met hun eigen leven leggen als u ze dingen laat aankruisen, bijvoorbeeld waar zij hun boodschappen doen. Het is immers niet 'hun eigen' supermarkt die ze op het plaatje zien.
Het is goed de cursisten gedurende de cursus te blijven trainen in dergelijke 'abstracte' situaties.*
- 2. Bied niet te veel lesstof in een keer aan. Analfabeten zijn gebaat bij hele kleine stapjes. Houd het doel voor ogen en werk daar vervolgens stapsgewijs naartoe. Als u merkt dat bepaalde stappen in het boek voor uw cursisten te groot zijn, bouw dan zelf nog tussenstappen in.*
- 3. Houd instructies kort vanwege het beperkte werkgeheugen van analfabeten. Geef concrete voorbeelden na een instructie. Check of cursisten echt begrepen hebben wat ze moeten doen. Een analfabeet is vaak niet goed in staat tot zelfreflectie en zal 'ja' zeggen als u vraagt of hij of zij iets begrepen heeft.*
- 4. Geef feedback liever niet impliciet omdat de kans bestaat dat de cursist dit niet oppikt. Als een cursist antwoordt in losse woorden, herhaal dan altijd de hele zin.*
- 5. Analfabeten hebben meer baat bij drills dan bij grammaticaoefeningen. Voeg gerust relevante drills toe aan de oefeningen in dit spreekboek.*
- 6. Als u op het bord schrijft, denkt u er dan aan dat u niet aan elkaar schrijft en dat u schrijfletters gebruikt die de cursisten herkennen of gaan leren.*
- 7. Besteed regelmatig aandacht aan schoolse vaardigheden, zoals het opvolgen van instructies en het ordenen van papieren. Doordat de cursisten nooit of nauwelijks naar school zijn geweest in het land van herkomst, kunnen schoolse vaardigheden een struikelblok vormen.*

Verantwoording

Bij het ontwikkelen van de inhoud van deze uitgaven hebben we gebruik gemaakt van de beschrijvingen bij spreken en woordenschat van de leerlijn Alfabetisering van ISK en van het Raamwerk Alfabetisering NT2.

LES 1 WAT IS JE ROOSTER?

Les 1 staat in het teken van het lesrooster, klokkijken en de agenda.

Wat leert de cursist in deze les?

- De cursist kan vertellen wanneer hij of zij les heeft.
- De cursist kan vertellen waar hij of zij les heeft.
- De cursist kan vertellen van welke docent hij of zij les heeft.
- De cursist kan aanwijzen waar hij of zij een les moet schrijven in een agenda.
- De cursist kan vertellen of informatie in een agenda klopt.

De volgende woorden komen aan de orde:

Woorden
De klas
Het lokaal
Het gebouw
De docent
De stoel
Het bord
De kantine
Het rooster
De agenda
Kunnen

Introductie	
Doel	De cursist maakt kennis met het thema 'school', en activeert bestaande kennis hierover.
Benodigheden	Praatplaat 'school' (als digitale afbeelding) Praatplaat in het cursistenboek

Verloop oefening:

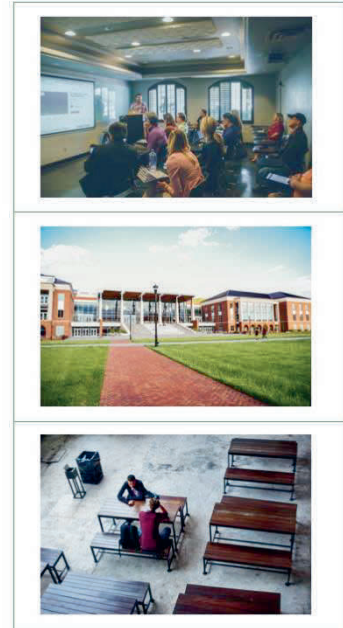
1. Projecteer de afbeelding van de praatplaat op het digibord, en laat de cursisten de praatplaat in hun boek erbij pakken. Laat ze de praatplaat goed bekijken.
2. Stel vragen aan de cursisten, zoals:
 - *Wat zie je op deze afbeelding?*
 - *Hoe heten de voorwerpen in de klas?*
 - *Ziet jullie klas er ook zo uit? Wat is hetzelfde? Wat is er anders?*
3. Vraag eventueel naar verschillen met hoe een school er in de landen van herkomst uitziet. Vraag ook naar verschillen met een basisschoolklas. Schat in of uw cursisten qua niveau aan deze vragen toe zijn.

Oefening 1	
Doel	De cursist kan de woorden benoemen die hij of zij kent met betrekking tot school (voorkennis ophalen)
Benodigdheden	Werkblad 1 (Cursistenboek)

Werkblad cursisten:

Verloop oefening:

1. Laat de afbeeldingen van de school zien en vraag wat de cursisten op de afbeeldingen zien. Schrijf de relevante woorden (klas, stoel, school, docent, bord, eten) die genoemd worden eventueel duidelijk op. Doseer dit goed en houd het niveau van de groep in het achterhoofd.
2. Vraag daarna wat je op school doet; waarschijnlijk noemen de cursisten leren, lezen, schrijven, spreken, praten en/of luisteren.
3. Vertel dat de cursisten de komende lessen gaan leren over school. In deze les gaat het over de klok, tijden en de agenda.



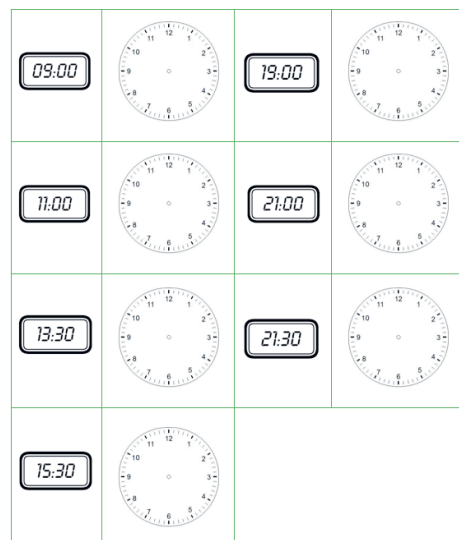
Oefening 2	
Doel	De cursist kan een digitale tijd benoemen. De cursist kan zeggen of dit in de ochtend, middag of avond is. De cursist kan de tijd tekenen op een analoge klok
Benodigdheden	Werkblad 2 (Cursistenboek) Afbeelding bij deze oefening

Werkblad cursisten:

Verloop oefening

1. Laat eerst de afbeelding van de 24-uursklok zien en vertel dat de cursisten klokkijken gaan herhalen.
2. Schat in of u direct met het werkblad kunt beginnen of dat u eerst nog wat basis van het klokkijken moet herhalen. Als u kiest voor enige herhaling, begin dan met een aantal tijden van het hele uur en daarna het halve uur.
3. Laat anders de cursisten werkblad 2 erbij pakken en vraag:

→ *Hoe laat is het? Ja, het is 9 uur. Is dat in de ochtend, de middag of de avond? Ja, dat is in de ochtend. Enzovoorts.*



www.klokrekenen.nl

4. Laat na het bespreken van de tijden en het dagdeel, de cursisten zelfstandig de klokjes en de betreffende tijden intekenen. Controleer eerst in tweetallen, daarna klassikaal.

Oefening 3	
Doel	De cursist kan vertellen van hoe laat tot hoe laat Mark en John les hebben. De cursist kan vertellen welke docent de les geeft.
Benodigheden	Werkblad 3 (Cursistenboek) Voorleestekst Afbeldingen bij deze oefening

Werkblad cursisten:



Verloop oefening

- Laat de cursisten het werkblad erbij pakken en lees vervolgens onderstaande tekst voor. Wijs tijdens het lezen relevante zaken op de (digitale) afbeeldingen aan.
 - *Mark is een nieuwe cursist. John helpt Mark op de eerste dag op school.*
 - *Het is maandag en John vertelt over het rooster. Het lesrooster.*
 - *Hoi Mark, ik ben John. Welkom in de klas. Waar kom je vandaan?*
 - *Hi John, dank je. Ik kom uit Polen. En jij?*
 - *Ik kom uit Nigeria.*
- Lees verder en wijs nu mee op het rooster.
 - *Kijk, dit is ons lesrooster vandaag. Eerst hebben we Taal, daarna Rekenen en als laatste Gym.*
 - *Dat zijn de vakken vandaag.*
- Stel nu een vraag aan de cursisten:
 - *Hoeveel vakken hebben John en Mark vandaag?*
- Lees daarna verder en wijs weer op het werkblad tijdens het lezen.
 - *Hoe laat hebben we Taal?*
 - *Van half 9 tot half 11. In de ochtend.*
 - *En Gym?*
 - *Gym hebben we vanmiddag. Van half 2 tot half 3.*
 - *Dank je. Ik hou van sport.*
 - *Ja, ik ook. En Gijs is echt een goede docent! Kom, we gaan naar ons lokaal. Loop maar met me mee.*
- Stel vragen aan de cursisten, zoals:
 - *Wanneer is de les Taal?*
 - *Wanneer is de les Gym?*
 - *En rekenen? (wijs aan)*
 - *Wat is in de ochtend? Wat in de middag?*

Lesrooster ISK Waalcollege

Maandag			
1e uur	08:30- 09:30	Meike de Bruin	Taal
2e uur	09:30- 10:30	Meike de Bruin	Taal
Pauze 10:30- 11:00			
3e uur	11:00- 12:00	Jens Akkerman	Rekenen
4e uur	12:00- 13:00	Jens Akkerman	Rekenen
Pauze 13:00- 13:30			
5e uur	13:30- 14:30	Gijs van der Pol	Gym
6e uur	14:30- 15:30	X	X
7e uur	15:30- 16:30	X	X

Oefening 4

Doel	De cursist kan vertellen over het eigen lesrooster. De cursist kan op het eigen lesrooster aankruisen op welke dag hij of zij les heeft (is tevens functioneel schrijven)
Benodigheden	Lesrooster van uw groep (als dit niet beschikbaar is vanuit uw organisatie, maak het dan zelf) Werkblad 4 (Cursistenboek)

Werkblad cursisten:

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Ochtend					
Middag					
Avond					

Verloop oefening

1. Open het lesrooster van uw groep op het digibord of laat een (vergroot) rooster op papier zien.
2. Stel vragen over het rooster, zoals:
 - *Hoeveel keer heb je les?*
 - *Op welke dagen heb je les?*
 - *Hoe laat begint de les?*
 - *Hoe laat is de les afgelopen?*
 - *Is de les in de ochtend? Middag? Avond?*
 - *Van welke docent heb je les?*
 - *In welk lokaal heb je les?*
3. Stel de vragen een aantal keer aan verschillende cursisten (zodat iedereen aan het woord komt).
4. Laat de cursisten daarna werkblad 4 erbij pakken en stel opnieuw vragen:
 - *Hoe vaak heb je les?*
 - *Op welke dag(en) heb je les?*
 - *In de ochtend, middag of avond?*
 - *Zet een kruisje bij je les(sen).*
5. De cursisten kruisen op het werkblad aan wanneer ze les hebben.
6. Laat de cursisten hun werkblad met elkaar vergelijken (als dit mogelijk en/of haalbaar is) en bespreek daarna klassikaal.
7. Stel daarna nogmaals vragen over het rooster van de groep, zoals:
 - *Van wie heb je les op ____ dag? Van welke docent heb je les op ____ dag?*
 - *In welk lokaal heb je les op ____ dag?*

Oefening 5	
Doel	De cursist kan aanwijzen waar hij of zij een afspraak in de agenda moet schrijven.
Benodigheden	Werkblad 5 (Cursistenboek) Afbeelding bij deze oefening

Werkblad cursisten:

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag
8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	Zondag
17	17	17	17	17	
18	18	18	18	18	
19	19	19	19	19	
20	20	20	20	20	

Verloop oefening


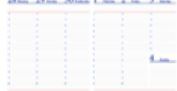







- Vraag of de cursisten weten waarom we een agenda gebruiken. Besteed hier afhankelijk van de reactie van uw cursisten al dan niet nog enige tijd aan.
- U gaat vervolgens met de cursisten de luistervaardigheid oefenen. U leest een dag en tijd voor en de cursisten wijzen aan waar zij de genoemde les moeten schrijven. (De cursisten hoeven de afspraak niet echt te schrijven. Als u echter inschat dat uw cursisten dit aankunnen, dan zou u dit wel kunnen doen.)
- Lees vervolgens de eerste lestijd voor
→ *Je hebt les op maandag om 13 uur. Waar moet je dat schrijven? Wijs het aan met je vinger.*
- Wijs het vervolgens aan op het werkblad (digitale afbeelding) en controleer samen met de cursisten.
- Noem vervolgens de volgende lestijd.
→ *Je hebt les op donderdag om 10 uur. Waar moet je dat schrijven? Wijs het aan met je vinger.*
- Bedenk vervolgens zelf enige dagen en lestijden en laat de cursisten die aanwijzen.

Oefening 6	
Doel	De cursist kan zeggen of een opgeschreven tijd correct is of niet.
Benodigheden	Werkblad 6 (Cursistenboek) Afbeelding bij deze oefening

Werkblad cursisten:

Verloop oefening

- Laat de cursisten het werkblad erbij pakken.
- Wijs vervolgens de eerste analoge tijd aan (op het digibord) en vraag hoe laat het is op de afbeelding.
- Wijs daarna de tijd in de agenda aan en vraag: **Hoe laat is dit?** Wijs naar de analoge klok en vraag:
→ *Klopt dat? Is dat goed? Ja, dat klopt. Ja het is goed. (of nee, dat klopt niet, dat is niet goed)*
- Doe dit vervolgens voor alle tijden op het werkblad.

	
Ik lees 	Ik schrijf 
	9:00 uur
	11:00 uur
	13:00 uur
	13:30 uur
	15:30 uur

Oefening 7	
Doel	De cursist kan de woorden in de zin tellen De cursist kan de zin nazeggen
Benodigheden	Geen

Verloop oefening:

1. Lees de eerste zin duidelijk voor.
2. Tel de woorden terwijl u meetelt op uw vingers. Laat de cursisten meetellen.
3. Lees de zin nog een keer en laat de cursisten de zin samen met u herhalen.
4. Laat de cursisten de zin als klas -zonder u – herhalen.
5. Zeg de zin nog een keer in een sneller tempo.
6. Laat de cursisten de zin nog een keer zeggen.
7. Spreek steeds sneller en kijk hoe snel de cursisten kunnen.
8. Doe hetzelfde met de volgende zinnen.

Zinnen
Wanneer heb je les?
Op maandag en woensdag.
Hoe laat begint de les?
De les begint om 9 uur.
Hoe laat is de les afgelopen?
De les is om 11 uur afgelopen.
Waar is de les?
De les is in lokaal 2.
Wie is de docent?
Dat is mevrouw De Bruin.