



## TAALLEESONDERWIJS

### 10 Tips voor goede leesouderhulp

Praktische handvatten voor het taalles- en rekenonderwijs zoals deze kwaliteitskaart zijn te vinden op [www.taalpilots.nl](http://www.taalpilots.nl) en [www.rekenpilots.nl](http://www.rekenpilots.nl).

De rubriek 'implementatiekoffer' bevat alle informatie en handreikingen die in het kader van de Kwaliteitsagenda Primair Onderwijs worden ontwikkeld om het onderwijs in de basisvaardigheden te verbeteren.

#### Tip (1) Duidelijke uitleg

Plan een instructiebijeenkomst voor de leesouders met:

- Een kennismakingsronde.
- Een presentatie van de leesmethode met een toelichting op de werkwijze en gebruikte materialen.
- Uitleg over de verwachtingen die u heeft van de leesouders. Vertel welke taken de leesouders hebben, waar zij werken, met welke materialen en waar deze te vinden zijn. Leg uit hoe fouten verbeterd dienen te worden, hoe het logboek werkt of welke gegevens geregistreerd moeten worden, enzovoort.
- Gelegenheid tot vragen stellen. Op de internetsite van Veilig Leren Lezen staat een ouderavond waarmee u de leesouders tijdens de instructiebijeenkomst kunt laten ervaren hoe moeilijk leren lezen is. U vindt de ouderavond op [www.veiliglerenlezen.nl/zwijzen/show/id=148490](http://www.veiliglerenlezen.nl/zwijzen/show/id=148490).

#### Tip (2) Op de hoogte van opdracht

Zorg ervoor dat de leesouders weten welke opdracht de kinderen hebben. Bijvoorbeeld: welke bladzijden moeten gelezen worden? Of wat moet er gebeuren als bij het flitsen op de computer de melding verschijnt dat de leerling klaar is en de juf erbij moet komen?

#### Tip (3) Reële opdrachten

Bedenk reële opdrachten. De leerlingen moeten bijvoorbeeld in staat zijn het gewenste aantal pagina's in de beschikbare tijd te lezen. Geef bij zwakke lezers aan wat het streefdoel is. Zorg voor oefenstof op het juiste niveau.

#### Tip (4) Fouten verbeteren

Geef instructie over fouten verbeteren. Dit kan tijdens de instructiebijeenkomst. Indien de wijze van fouten verbeteren wijzigt als gevolg van het verbeterde leesniveau van de leerlingen, laat het de leesouders dan weten\*. Dit kan aan bod komen in een evaluatiebijeenkomst.

## Tip (5) Registratiesysteem

Zorg voor een registratiesysteem, bijvoorbeeld een logboek, waarin de leesouder aantekent wanneer een leerling heeft gelezen. Bedenk of u ook wilt dat leesouders aangeven hóe leerlingen gelezen hebben. U maakt dan gebruik van de ervaring van de leesouder.

## Tip (6) Vaste plek materiaal

Zorg dat het materiaal voor de leesouders op een vaste plek ligt. Zij kunnen dan zelfstandig te werk gaan.

## Tip (7) Rustige locatie

Het is aan te bevelen om te zoeken naar geschikte plaatsen in het schoolgebouw waar rustig geoefend kan worden. Plekken waar regelmatig mensen lopen, zoals in de gang, bij de toiletten of de ingang hebben niet de voorkeur. Een aparte ruimte, bijvoorbeeld de overblijfruimte, de personeelskamer of de kamer van de remedial teacher of intern begeleider is meestal geschikt om te oefenen.

## Tip (8) Coördinator leesouderhulp

Het is belangrijk dat één persoon in de school de coördinatie op zich neemt. De coördinator ziet toe op het verloop van de leesouderhulp. Bij de coördinator kunnen leesouders met vragen terecht. De coördinator toont belangstelling voor de leeshulp en de resultaten en vraagt eventueel na de leesmomenten de leesouders hoe het ging. Op deze wijze ervaren de leesouders waardering voor hun werk. De coördinator heeft regelmatig overleg met de betrokken leerkrachten over het verloop van de leeshulp en over de vorderingen van de leerlingen. De coördinator zorgt voor terugkoppeling naar het team, bijvoorbeeld tijdens een teamvergadering.

## Tip (9) Tussentijds evalueren

Plan tussentijds gezamenlijke evaluatiemomenten in. U bespreekt hoe de leesbegeleiding verloopt en u kunt de verwachtingen ten aanzien van de leesouders weer opfrissen en hun vragen beantwoorden. Tevens kan besproken worden welke verbeteringen er mogelijk zijn en er is gelegenheid voor het uitwisselen van ervaringen. Er gaat een motiverende werking uit van een evaluatiebijeenkomst, zeker als gemeld wordt dat mede dankzij de leesouders het lezen van de kinderen vooruit gaat.

## Tip (10) Overlegmomenten

Laat de leesouders weten met wie ze kunnen overleggen en op welke momenten. De ene leerkracht vindt tussendoor altijd wel een moment om de vraag van een leesouder te beantwoorden, de andere leerkracht vindt dit onprettig werken en vraagt ouders om voor of na schooltijd aan te kloppen. Een optie is om vragen per e-mail te beantwoorden. Er kan ook voor gekozen worden dat alleen de coördinator leesouderhulp vragen beantwoordt.

### \* Fouten verbeteren

In het algemeen gelden de volgende instructies:

- Negeer kleine fouten. Vaak doet de leerling erg zijn best en gaat het lezen geconcentreerd. Dan kan het wel eens voorkomen dat er heel kleine foutjes gemaakt worden, die eigenlijk van geen betekenis zijn. De leerling leest bijvoorbeeld *De man kocht een kist met appels* in plaats van *De man kocht een kist vol met appels*.
- Verbeter steeds op dezelfde manier.
- Blijf rustig. Word niet boos als de leerling een fout maakt of een woord niet kan lezen.
- Geef de leerling een compliment als hij een fout verbetert. Over het verbeteren van leesfouten wordt op twee manieren gedacht: snel verbeteren en wachten met verbeteren.

### Snel verbeteren

Aan de ene kant is het voor het goed leren verbinden van letters met klanken zaak dat een leerling meteen de goede link legt. Als de leerling een letter verkeerd uitspreekt, blijft de verkeerde klank toch hangen. Een leerling die bijvoorbeeld in plaats van *b d* zegt, zal de volgende keer bij het lezen van de *b* toch weer aan de *d* denken en blijven twijfelen. Vanuit deze gedachte zijn bij het verbeteren van leesfouten de volgende instructies van belang:

- Spreekt de leerling een letter of lettercombinatie verkeerd uit, noem dan meteen de goede klank.
- Aarzelt de leerling bij een letter of lettercombinatie, noem dan meteen de goede klank.

### Wachten met verbeteren

Aan de andere kant moeten leerlingen leren zelf fouten te verbeteren. Vanuit dat oogpunt volgen andere aanwijzingen voor het verbeteren van leesfouten:

- Verbeter leerlingen niet te snel. Geef de lezer de gelegenheid om een fout zelf te ontdekken en te herstellen. Dit bevordert de zelfstandigheid van de lezer.
- Als een leerling een fout niet opmerkt, geef dan een aanwijzing om het woord nog een keer te lezen. Als de leerling zichzelf dan nog niet verbetert, zeg dan het woord voor. Laat de leerling daarna de hele zin nogmaals lezen.
- Heeft het kind moeite om een woord te lezen, wacht dan vijf seconden. Lukt het niet om het woord te lezen of leest de leerling het fout, zeg het woord dan voor. Laat de leerling daarna de hele zin nogmaals lezen.

In het begin van groep 3 ligt het voor de hand snel te verbeteren. Wanneer een kind zich de relatie tussen letters en klanken goed heeft eigen gemaakt, kan overgestapt worden op het wachten met verbeteren. Het is belangrijk dat de leesouders hierover worden geïnformeerd.

---

## Colofon

**10 Tips voor goede leesouderhulp** is onderdeel van de handreiking voor leesouders en leerkrachten groep 3 en 4 die de Landelijke Oudervereniging Bijzonder Onderwijs op algemene grondslag (LOBO, [www.lobo.nl](http://www.lobo.nl)) in het kader van het project Thuis in taal en rekenen ([www.thuisintaalenrekenen.nl](http://www.thuisintaalenrekenen.nl)) heeft ontwikkeld. De 10 tips zijn als *kwaliteitskaart* opgenomen in de *implementatiekoffer* op de site [www.taalpilots.nl](http://www.taalpilots.nl) van Projectbureau Kwaliteit.

Het Projectbureau Kwaliteit draagt zorg voor de uitvoering van de Kwaliteitsagenda PO Scholen voor morgen. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de PO-Raad (zie ook [www.schoolaanzet.nl](http://www.schoolaanzet.nl)).

Voor vragen over de kwaliteitskaarten/handreikingen taal/lezen kunt u contact opnemen met PK: Gea Spaans ([info@schoolaanzet.nl](mailto:info@schoolaanzet.nl)).

© Buiten het downloaden zijn alle rechten op dit product voorbehouden aan: