

Nieuwsbrief Leren 65

Lieven Coppens

Dit privé-initiatief wil op een onderbouwde manier informatie geven over actuele onderwijsthema's. Standpunten die hier worden ingenomen zijn uitsluitend deze van de auteur zelf en kunnen dan ook in geen enkel opzicht worden toegeschreven aan bepaalde organisaties of onderwijsnetten. De auteur streeft er naar alle standpunten grondig en wetenschappelijk te onderbouwen. Een duidelijke bronvermelding laat iedereen toe om alles te controleren.

Voorwoord

De eerste nieuwsbrief van het schooljaar 2009-2010 ligt voor jullie. Hij was al een tijdje klaar, maar ik heb gewacht tot de septemberdrukke voorbij was om hem te versturen. Er valt in die eerste schoolmaand al genoeg te lezen, dacht ik zo. Zoals jullie dat intussen gewoon zijn, zullen er dit schooljaar in totaal acht nieuwsbrieven verschijnen.

Normaal zou ik dit schooljaar starten met een materialenbank rond anderstalige nieuwkomers. De bedoeling was om hierin bruikbare materialen uit de praktijk te verzamelen. Aangezien er tot nu toe nog geen materialen werden ingezonden, stel ik dit initiatief voor onbepaalde tijd uit. Waarschijnlijk tot na de lessenreeks rond het gebruik van ICT bij anderstalige nieuwkomers die ik later dit schooljaar geef voor Ren Vlaanderen. Het materiaal dat ik hiervoor uitwerk krijgt dan een plaats in de materialenbank. In afwachting hiervan blijven materialen die jullie hebben uitgewerkt zeker en vast welkom.

Niet dat ik in de vakantie bij de pakken ben blijven zitten. Ik ben gestart met een nieuwe weblog waarop ik wekelijks informatie zal plaatsen voor ouders: <http://ouders-en-school.skynetblogs.be>. Deze informatie kan allerlei vormen aannemen: een verwijzing naar een nuttige website, een woordje uitleg bij bepaalde gebeurtenissen op school zoals het niveaulezen, tips om kinderen beter te ondersteunen, ... het kan alle kanten op.

Verder ben ik gestart met een vormingskalender bij de Nieuwsbrief Leren. Hierin krijgen vormingsinitiatieven die te maken hebben met onderwijs en vorming een plaats. Deze vormingskalender is vanuit alle websites bereikbaar maar bevindt zich op <http://users.skynet.be/lieven.coppens/vormingskalender.htm>. Momenteel is er al heel wat op te vinden. Er komen echter wekelijks nog nieuwe dingen bij. Regelmatig terugkeren is dus de boodschap.

Op mijn weblog <http://2xleren.skynetblogs.be> ben ik gestart met een nieuw onderdeel, *Efficiënt leren en studeren in de basisschool*. Wekelijks zullen hier tips verschijnen op het niveau van leerlingen uit de derde graad van het lager onderwijs. Met deze tips wil ik hen op weg helpen bij het efficiënt leren en studeren. Dit onderdeel gaat verder dan het klassieke leren en studeren en bekijkt ook de zogenaamde randvoorwaarden.

De sticordibank heeft haar weg naar een ruimer publiek gevonden. Dit blijkt uit een gemiddeld aantal bezoekers van 75 per dag (sinds 1 januari 2009). Nieuwe materialen en voorbeelden kunnen vanzelfsprekend nog steeds aangeboden worden. Ik neem ze graag op.

De andere initiatieven bij de nieuwsbrief blijven zeer goed lopen. Er is dus zeker geen enkele reden om daarbij in te grijpen. Ik laat ze gewoon even hun leven leiden.

Tot slot wens ik alle mensen te bedanken die de Nieuwsbrief Leren de afgelopen periode aan andere mensen hebben aanbevolen.



Gelijke onderwijskansen = toegankelijke communicatie

Gelijke onderwijskansen heeft alles te maken met duidelijke communicatie. Wat voor ons eenvoudig en toegankelijk lijkt, is dat lang niet altijd. De Nederlandse uitgeverij *Eenvoudig Communiceren*¹ heeft dit, net zoals het Vlaamse *Wablief*² begrepen. *Eenvoudig Communiceren* stelt haar opgedane kennis gratis ter beschikking aan iedereen die

¹ <http://www.eenvoudigcommuniceren.nl>

² <http://www.wablief.be>

teksten begrijpelijker wil maken. De uitgeverij ontwierp een folder *Richtlijnen Eenvoudig Communiceren*¹ die door iedereen van het Internet kan gehaald worden. Ik som alvast enkele (maar zeker niet alle) richtlijnen op.

- Algemeen:
 - Houd informatie zo beknopt mogelijk.
 - Houd rekening met de belevingswereld van de lezer.
 - Spreek de lezer rechtstreeks aan.
 - Schrijf zo eenvoudig mogelijk, maar niet betuttelend of kinderlijk.
 - Vermijd beeldspraak.
- Structuur:
 - Bied informatie stapsgewijs aan
 - Kies een titel die weergeeft waar de tekst over gaat.
 - Gebruik alinea's, zodat de structuur zichtbaar is.
 - Gebruik tussenkopjes die aangeven waar alinea's over gaan.
 - Vermijd lange opsommingen van feiten en cijfers.
- Zinnen:
 - Schrijf korte zinnen van gemiddeld niet meer dan tien woorden.
 - Vermijd samengestelde zinnen.
 - vb. Deze richtlijnen, gemaakt om eenvoudig te communiceren, zijn handig.
wordt dan
Deze richtlijnen zijn handig. Ze zijn gemaakt om eenvoudig te communiceren.
 - Schrijf zo veel mogelijk in de tegenwoordige tijd.
 - Schrijf actieve in plaats van passieve zinnen.
 - vb. De afspraak wordt voor hem gemaakt.
wordt dan
Hij maakt een afspraak.
- Woorden:
 - Vermijd lange woorden of omschrijf deze woorden.
 - vb. parlamentsverkiezingen
wordt dan
verkiezingen voor het parlement
 - Schrijf bekende afkortingen één keer in de tekst voluit, met de afkorting tussen haakjes.
 - vb. VN
wordt dan
Verenigde Naties (VN)
 - Maak van werkwoorden geen zelfstandige naamwoorden.
 - vb. mislukking
wordt dan
mislukken
 - Gebruik benamingen consequent.
 - vb. Groot-Brittannië
wordt geen
Engeland
 - Gebruik alledaagse woorden.
 - vb. problematiek
wordt dan
probleem
 - Kies gemakkelijke synoniemen voor moeilijke woorden.
 - vb. conferentie
wordt dan
overleg
- Vormgeving:
 - Zorg voor een overzichtelijke bladspiegel.
 - Schrijf niet teveel zinnen op één regel.
 - Lijn een tekst links uit.
 - Zorg voor voldoende regelafstand in een tekst.
 - Gebruik zo min mogelijk kleuren in een tekst.
 - Gebruik niet te veel verschillende lettertypen.
 - Gebruik een lettergrootte van minimaal 10 punten.
 - Gebruik foto's of illustraties om een tekst te ondersteunen.
 - Schrijf een kort onderschrift bij iedere foto of illustratie.

¹ <http://www.begrijpelijketaal.nl/Downloads/RichtlijnenEenvoudigCommuniceren.def.pdf>.

Is het een leesstoornis of een ontwikkelingsachterstand?

Via de website www.ldonline.org kwam ik een interessant artikel tegen van Susan Hall¹. In dit artikel benadrukt ze het belang van het vroeg aanpakken van leesproblemen bij kinderen. Ik vat het artikel *Is It a Reading Disorder or Developmental Lag*² hieronder voor jullie samen.

Dit artikel heeft een duidelijke boodschap. Als een kind moeilijk leert lezen, steek je dan niet weg achter het excuus dat het een ontwikkelingsachterstand is. Wacht niet tot het er spontaan uitgroeit. Op die manier verknoei je zeer waardevolle tijd. Onderneem onmiddellijk actie.

Uit wetenschappelijk onderzoek is gebleken dat de beste periode om leesproblemen aan te pakken de periode is tussen vijf en negen jaar. Volgens het Amerikaanse Nationale Instituut voor de gezondheid zou bij 95% van de zwakke lezers het probleem afdoend kunnen aangepakt worden als ze vroeg hulp zouden krijgen. Hoe langer er gewacht wordt om het probleem aan te pakken, hoe moeilijker het wordt voor het kind om zijn achterstand in te halen. De drie belangrijkste onderzoeksresultaten die het belang van vroegtijdige hulp ondersteunen zijn:

- 90% van de kinderen met leesmoeilijkheden halen hun leesachterstand in als ze hulp krijgen in het eerste en tweede leerjaar.
- 75% van de kinderen die geen hulp krijgen voor ze negen jaar of ouder zijn blijven problemen hebben met lezen gedurende hun hele schoolloopbaan.
- Wanneer een kind voor het eerst hulp krijgt in het vierde leerjaar bij het lezen, dan zal het vier keer langer duren en vier keer meer energie vragen om hetzelfde resultaat te behalen dan wanneer het probleem in het eerste of tweede leerjaar werd aangepakt.

Het is dus belangrijk dat scholen al van in de kleuterschool het fonemisch bewustzijn van kinderen op de voet volgen, bij voorkeur van in de derde kleuterklas. Hetzelfde wetenschappelijk onderzoek doet de aanbevelingen om de kinderen die bij de laagste 20% scoren extra hulp te geven. Hierbij gaan ze uit van de redenering dat het beter is om het aantal risicoleerlingen lichtjes te overschatten dan om enkele kinderen die hulp nodig hebben over het hoofd te zien. Het ergste dat bij een dergelijke strategie kan gebeuren is dat sommige kinderen extra hulp krijgen die ze eigenlijk niet nodig hebben.

Het vroegtijdig opsporen van kinderen met mogelijke leesproblemen is slechts een eerste stap. De tweede stap is het onmiddellijk geven van effectieve en intensieve hulp.

Vroege signalen van problemen mag men niet toeschrijven aan onrijpheid. Deze signalen zijn:

- het verwarren van letters;
- het verkeerd koppelen van klanken aan letters;
- het niet herkennen van rijmwoorden.

Deze signalen betekenen niet noodzakelijk dat een kind een leesprobleem zal ontwikkelen. Ze kunnen ook aanduiden dat het kind onvoldoende is voorbereid om te leren lezen. Als een kind voordien niet in aanraking is gekomen met letters en klanken, dan zal het deze normaal snel opnemen als deze alsnog aangeboden worden. Pas als dat niet zo is kan men besluiten dat er een ernstiger probleem aan de basis ligt.

De werking van de executieve functies bij kinderen met leer- of aandachtsproblemen

Op de website www.greatschools.net vond ik een artikel over de manier waarop de executieve functies bij kinderen met leer- of aandachtsproblemen (niet) werken. Het werd geschreven door ene Kristin Stanberry.

Ik bespreek hier niet het volledige artikel. Ik haal er wel het meest interessante uit, namelijk de overzichten van de executieve functies die falen bij kinderen met leer- of aandachtsproblemen als ze specifieke schoolse taken moeten uitvoeren. Een en ander was voor mij zeer verhelderend. Dit omdat je een overzicht krijgt van de executieve functies die spelen bij schoolse taken en tegelijk uitgelegd krijgt op welke punten ze in gebreke blijven.

Voor wie het volledige artikel wil lezen vermeld ik de internetverwijzing in een voetnoot³.

¹ Susan Hall is voorzitter van de afdeling van de International Dyslexia Association uit Illinois, Verenigde Staten van Amerika.

² http://www.ldonline.org/article/Is_It_a_Reading_Disorder_or_Developmental_Lag%3F

³ <http://www.greatschools.net/LD/identifying/executive-function-lens-to-view-your-child.gs?content=1017&print=true&fromPage=all>

Bij het leesbegrip

| Gebruikte executieve functie | Signalen van een falende executieve functie |
|--|---|
| Werkgeheugen en toegang tot het geheugen | Aan het einde van het hoofdstuk is de leerling de hoofdgedachten vergeten die het tijdens het lezen herkende en begreep. |
| Aandachtsregulering | Tijdens het lezen van een langer tekstfragment kan het kind niet oplettend en aandachtig blijven. Het heeft een gering uithoudingsvermogen als het om lezen gaat. |
| Uitvoeringssnelheid reguleren | Het lezen gaat met horten en stoten, er zit geen ritme in. |

Bij het schrijven

| Gebruikte executieve functie | Signalen van een falende executieve functie |
|------------------------------|---|
| Starten | Het kind weet niet hoe het aan een schrijfproject moet beginnen. |
| Organisatie | Het kind heeft er geen besef van hoe het een verslag of verhandeling moet structureren. |
| Prioriteiten stellen | Het kind schrijft te veel over onbelangrijke details en te weinig over de plot van een verhaal. |
| Opeenvolging | Het kind presenteert feiten en ideeën op een ongeorganiseerde en onlogische manier. |

Bij het afleggen van testen

| Gebruikte executieve functie | Signalen van een falende executieve functie |
|--|---|
| Focussen | Het kind is snel afgeleid en kan zich niet concentreren op de instructies of de testvragen. |
| Strategisch werken | Het kind kan geen plan opstellen om de test aan te pakken door vooraf de test en de instructies door te nemen. |
| Werkgeheugen en toegang tot het geheugen | Het kind heeft het er moeilijk mee om zich informatie te herinneren die het vooraf geleerd heeft. Het heeft het er moeilijk mee om verwante feiten en begrippen mentaal met elkaar in verband te brengen. |
| Tempo | Het kind blijft te lang stilstaan bij sommige vragen en te kort bij andere. Het kan de tijd die het voor de test kreeg niet juist indelen. |

Bij langetermijnprojecten

| Gebruikte executieve functie | Signalen van een falende executieve functie |
|------------------------------|---|
| Organisatie | Het kind kan de verschillende stappen van een project niet onderscheiden of de volgorde ervan. Het heeft het er moeilijk mee om de juiste informatie te verzamelen en raakt de gevonden informatie vaak kwijt. Het heeft het er moeilijk mee om de delen van een project op een ordelijke en logische manier op elkaar te laten volgen. |
| Tijdsbeheer | Het kind heeft het moeilijk om van het begin tot het einde een realistische tijdsplanning op te stellen. |
| Zelfregulatie | Het kind kan de eigen vooruitgang niet bewaken. |

Bij het wisselen van taken

| Gebruikte executieve functie | Signalen van een falende executieve functie |
|------------------------------|--|
| Aandacht verdelen | Het kind kan de ene taak niet loslaten om zich te concentreren op een andere. Het blijft geconcentreerd op een taak of een favoriete bezigheid en kan zijn aandacht niet naar iets anders verplaatsen als er daar om gevraagd wordt. |
| Frustratietolerantie | Het kind wordt kwaad of gefrustreerd als het zijn aandacht op iets anders moet richten. |

Bij het spelen met leeftijdsgenootjes of een groep

| Gebruikte executieve functie | Signalen van een falende executieve functie |
|------------------------------|---|
| Zelfregulatie | Het kind heeft het moeilijk om op zijn beurt te wachten of om samen te werken. |
| Frustratietolerantie | Bij frustratie door leeftijdsgenootjes zal het kind zich eerder eerst afreageren alvorens het de ruzie of het conflict probeert te begrijpen en op te lossen door rustig overleg. |

