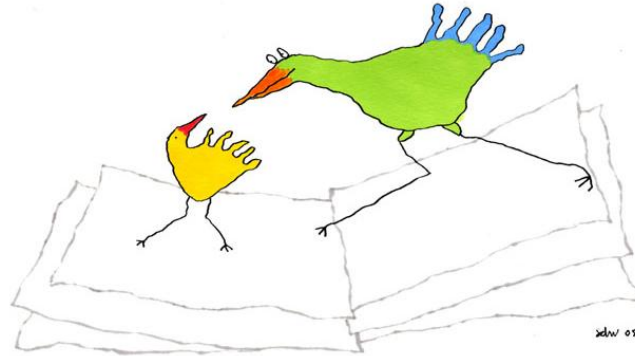


De Voorleesvogel voor ouders en opvoeders



Handleiding Ouderbijeenkomst voor de bibliothecaris





Bibliotheek Rotterdam
Team Educatie
010 - 2816240
educatie@bibliotheek.rotterdam.nl



Bibliotheek
Gemeente Rotterdam



Gemeentebibliotheek Utrecht

Bibliotheek
Gemeente Den Haag





Inhoud

| | |
|---|----|
| Inleiding | 4 |
| 1 Omschrijving van de activiteit | 6 |
| 1.1 Doel van de ouderbijeenkomst | 6 |
| 1.2 Doelgroep | 6 |
| 1.3 Tijdsduur van de ouderbijeenkomst | 6 |
| 1.4 Locatie | 6 |
| 1.5 Benodigheden | 6 |
| 2 Voorbereiding op het bezoek | 7 |
| 2.1 Afstemmen met de instelling of school | 7 |
| 2.2 Aan de slag | 8 |
| 2.3 Voor het bezoek zelf | 10 |
| 3 Ouderbijeenkomst | 13 |
| 3.1 Ontvangst | 13 |
| 3.2 De 'lezing' | 13 |
| 3.3 Afscheid | 14 |
| Bijlage 1 Voorbeeld aankondigingsposter | 15 |
| Bijlage 2 Afstemming met de instelling | 16 |
| Bijlage 3 Voorbeeldtekst | 18 |
| Bijlage 4 Ouderbijeenkomst in schema | 23 |
| Bijlage 5 Waar is Dribbel in het Jupinees | 24 |



Inleiding

In het kader van een aanbod voor de Voorschool door de bibliotheken van de vier grote steden (G4), produceerde EEZEE media & educatie, in opdracht, een film over het belang van voorlezen. De film, die ongeveer twintig minuten duurt, is gericht op ouders met kinderen van 0-6 jaar en bestaat uit acht korte afgeronde delen:

1. Voorlezen... waarom?
2. Voorlezen... waar en wanneer?
3. Voorlezen... wie kan voorlezen?
4. Voorlezen... voor alle kinderen.
5. Voorlezen... een boek kiezen.
6. Voorlezen... boeken zoeken
7. Voorlezen... voor het voorlezen
8. Voorlezen... maar hoe?

Door deze opbouw kunnen onderdelen afzonderlijk en los van elkaar gebruikt worden.

Deze handleiding beschrijft een lezing die gebruik maakt van een aantal delen uit de film:

- Voorlezen... waarom?
- Voorlezen... voor alle kinderen.
- Voorlezen... een boek kiezen.
- Voorlezen... voor het voorlezen
- Voorlezen... maar hoe?

Deze delen vormen het hart van de film en vormen een goed uitgangspunt om ouders te informeren over het belang van voorlezen.

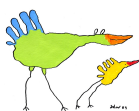
De lezing wordt gegeven door bibliotheekmedewerkers die activiteiten uitvoeren voor de Voorschool, voorschoolse instellingen en het basisonderwijs (groepen 1/2) en voor hen is deze handleiding dan ook geschreven. In het eerste hoofdstuk wordt de activiteit omschreven, in het tweede hoofdstuk komt de voorbereiding aan de orde en in het derde hoofdstuk de daadwerkelijke lezing.

In de bijlagen vind je:

- Een voorbeeld van een aankondigingsposter ,
- Een formulier om met de instelling af te stemmen,
- Een voorbeeldtekst ,
- De Ouderbijeenkomst in schema ,
- Waar is Dribbel in het Jupinees.



Wij hebben het vervolgens in deze handleiding over 'een ouderbijeenkomst' omdat in de praktijk blijkt dat het woord 'lezing' bij veel ouders een drempel opwerpt.



1 Omschrijving van de activiteit

1.1 Doel van de ouderbijeenkomst

Het doel van de bijeenkomst is ouders te informeren over voorlezen zodat ze meer (kwantiteit), maar ook met meer plezier (kwaliteit) kunnen voorlezen. Hun kinderen krijgen daardoor de kans zich te ontwikkelen tot taalvaardige kinderen en enthousiaste lezers.

1.2 Doelgroep

Ouders met kinderen van 0-6 jaar.

1.3 Tijdsduur van de ouderbijeenkomst

Vorbereiding: 150 minuten
 Ouderbijeenkomst: 90 minuten
 Opruimen: 30 minuten
 Evaluatie: 15 minuten

1.4 Locatie

De ouderbijeenkomst vindt plaats in de instelling, in de school of in de bibliotheek.

1.5 Benodigheden

Je hebt de volgende materialen nodig:

- Video of dvd van *De Voorleesvogel*
- Televisie of beamer en projectiescherm
- Video- of dvdspeler
- Stoelen en tafels
- Je tekst
- Een aandachtstrekker bijvoorbeeld:
 - o Je meest favoriete prentenboek
- or
- o Waar is Dribbel? – Morg osta Ponka?
- Boeken die je wil laten zien aan de ouders
- Boeken voor een presentatie
- Presentatiemateriaal
- Aankondigingsposters
- Informatie en folders voor de ouders
- Koffie, thee, suiker en melk
- Zoetigheden
- Bekertjes en lepeltjes
- Kapstok
- Inschrijfformulieren
- Pasjes
- Permanent marker
- Visitekaartjes



2 Voorbereiding op het bezoek

2.1 Afstemmen met de instelling of school

Het succes van een ouderbijeenkomst hangt voor een belangrijk deel af van het vooroverleg met de contactpersoon van de school of instelling. Op de hoogte zijn van de verwachtingen van de medewerkers van de school of instelling, maar ook weten hoe de ruimte er uitziet, is bepalend voor het succes van de bijeenkomst. Dit vooroverleg met de contactpersoon van de school of instelling vindt minstens twee weken voor de ouderbijeenkomst plaats en duurt ongeveer een uur.

In het gesprek stem je de volgende zaken af:

- De doelstelling van de ouderbijeenkomst.
- Vertel wat het doel van de ouderbijeenkomst is
- De opzet van de ouderbijeenkomst
- Vertel dat je gebruik maakt van een film en licht toe waar die film over gaat.
- Als je de ouderbijeenkomst in de school of instelling geeft, vergeet niet te vragen om een tafel voor de boekpresentatie.
- Leg bijvoorbeeld ook uit dat je verhaal niet alleen eenrichtingsverkeer is, maar dat je de ouders bij je verhaal betreft.
- De ervaringen van de medewerkers van de Voorschoolse instelling (in het vervolg medewerkers)/ leerkrachten met de bibliotheek.
- De ervaringen van de ouders met de bibliotheek.
- De samenstelling van de groep.
- Het (taal)niveau van de ouders.
- De grootte van de groep.
Ga uit van een minimum van 10 personen en een maximum van 25 personen.
- Datum, tijdstip en tijdsduur van het bezoek.
- Als de ouderbijeenkomst in de school of instelling is, spreek dan ook af hoe laat je aanwezig bent.
- Het uitnodigen van de ouders door de instelling.
De verantwoordelijkheid daarvoor ligt bij de school of instelling. Voorlezen is voor veel ouders echter een stap te ver. Laat de school of instelling hiermee rekening houden. Biedt ze een of meer A3 aankondigingsposters aan (Bijlage 1).
- Indien mogelijk: de mogelijkheid van het inschrijven van de kinderen en de daaraan verbonden legitimatieplicht door de ouders.
- De beschikbaarheid van een geschikte ruimte.
- De beschikbaarheid van een televisie of van een beamer en projectiescherm.
- De beschikbaarheid van een video- of dvdspeler.
- Het e-mailadres / telefoonnummer van de contactpersoon voor eventuele wensen, meer informatie of bijzonderheden.

Gebruik bij het gesprek het inventarisatieformulier en geef na het gesprek als je die hebt, je visitekaartjes.

Bevestig vervolgens de afspraken schriftelijk per e-mail of brief. Hiermee voorkom je verrassingen achteraf.

Als de ouderbijeenkomst in de school of instelling plaatsvindt, bekijk dan zelf vooraf de accommodatie:

- Is de ruimte geschikt?
- Hoe groot is de zaal?
- Is er een podium?
- Waar en hoe kunnen de ouders zitten?
- Zijn er storende factoren?
 - o Grenst de gymzaal aan de ruimte en hoor je het tijdens de bijeenkomst geschreeuw van de kinderen.
 - o Is de ruimte onderdeel van de gang en doorkruisen regelmatig mensen je presentatie.



- o Wordt er net verbouwd en wordt je presentatie verstoord door gehamer en geboor.

Belangrijk

Als de ruimte in de instelling/school niet geschikt is, kies er dan voor om de ouderbijeenkomst te verplaatsen naar de bibliotheek.



Als je zelf geen vervoersmogelijkheid hebt om de materialen mee naar de instelling te nemen, vraag de instelling dan de materialen op te halen en terug te brengen.
Maak daarover uiteraard goede afspraken.

2.2 Aan de slag

Je bouwt je verhaal op volgens het kop - romp - staart model.

De kop is de inleiding, de romp de uitwerking van je verhaal en de staart de afsluiting van je verhaal.

De kop

In de kop stel je je zelf voor, leg je het doel uit, licht je de inhoud toe en gebruik je een aandachtstrekker.

De kop van een lezing neemt normaal zo'n 10% - 15% van de tijd in beslag.

De romp

In de beperkte tijd die je hebt, kun je maar een beperkte hoeveelheid informatie behandelen, het publiek heeft nu eenmaal geen oneindig opnamevermogen en een korte spanningsboog.

De romp van een lezing neemt zo'n 70% - 80 % van de tijd in beslag.

De staart

Een goed slotakkoord maakt meer indruk dan een aarzelend einde zoals bijvoorbeeld "Dit was het dan", of "Meer heb ik eigenlijk niet".

De afsluiting van een lezing wil er nog wel eens bij inschieten omdat je je hebt geconcentreerd op de kern.

Net als de kop neemt de staart zo'n 10 - 15% van de tijd in beslag. Als je als afsluiting voorleest, kost dat uiteraard meer tijd!

Vergeet tenslotte niet te informeren of er vragen zijn en sluit af met een kort dankwoord!

Schrijven

Het is bekend dat de spanningsboog van luisteraars beperkt is. Omdat het uitwerken van de hele film de ouderbijeenkomst te lang kan maken, is gekozen voor het uitwerken van een aantal delen van de film:

- Voorlezen... waarom?
- Voorlezen... voor alle kinderen.
- Voorlezen... een boek kiezen.
- Voorlezen... voor het voorlezen.
- Voorlezen... maar hoe?

Deze onderdelen vormen het hart van de film en zijn heel goed bruikbaar om met de ouders het belang van voorlezen te bespreken.

Bekijk ter voorbereiding in ieder geval deze vijf onderdelen van de film.

Neem vervolgens de voorbeeldtekst (Bijlage 3) als uitgangspunt bij het voorbereiden en uitschrijven van je verhaal.

Bij het schrijven van voorbeeldtekst is uitgegaan van gespreksvormen. Het gaat hierbij het om interactie tussen de spreker en de ouders.



Als spreker ben je sterk leidend. Je stuurt het gesprek door vragen te stellen. De ouders worden zo actief betrokken en tot inzichten gebracht.

Deze vorm kan leiden tot een groepsdiscussie; naar aanleiding van je vraag, wisselen ouders meningen en ervaringen uit. Hierbij leid je het gesprek tussen de ouders.

Schrijf het verhaal alsof de ouders tegenover je zitten, alsof je ze toespreekt.

Lees de tekst vervolgens hardop voor. Je zult zien dat passages die er op papier goed uitzien, lang niet altijd lekker lopen. Sommige zinnen klinken niet goed, hebben geen prettig ritme of zijn bij nader inzien in hun geheel onnodig. Zet daar streepjes bij tijdens het lezen.

Al deze aspecten geven aanleiding tot een grondige revisie, met als resultaat een beter uitspreekbare, meer natuurlijke tekst.

Lees het nog eens hardop, liefst voor een klein publiek. Noteer in je aantekeningen bij welke passages je kunt pauzeren. Collega's willen je verhaal vast wel eens horen. Neem hun opmerkingen ter harte en breng zo nodig wijzigingen aan.

Houd de tijd bij en kijk of je niet teveel uitloopt.

Tips bij het schrijven

Lange zinnen, het gebruik van bijzinnen en moeilijke woorden. In boeken is dat niet zo erg. Je kunt iets herlezen of opzoeken. Luisterend publiek kan dat niet. Een ouderbijeenkomst moet je daarom in de spreektaal uitvoeren.

Spreektaal houdt in:

- Korte zinnen
- Niet teveel bijzinnen
- Het vermijden van vaktaal

Blijf jezelf, gebruik je eigen woorden en niet de woorden van een ander.



Zinsbouw

- Houd het kort, gebruik niet meer woorden dan je nodig hebt.
- Zorg voor zinnen die goed zijn uit te spreken en niet te lang zijn, houd een maximum aan van 25 woorden.
- Het komt het ritme van je verhaal ten goede, als een lange zin wordt gevolgd door één of meer kortere zinnen.
- De luisteraar moet de boodschap in één keer begrijpen, gebruik geen ingewikkelde zinnen, die je weer in andere zinnen moet uitleggen.
- Een lezing moet natuurlijk klinken, in spreektaal en niet in geschreven taal.
- Zorg voor actief taalgebruik en vermijd het gebruik van de lijdende vorm ('worden').
- Gebruik werkwoorden actief en vermijd naamwoordstijl (niet 'Het organiseren gebeurt door mij', maar 'Ik organiseer').
- Zet de kern van de zin voorop, schrijf geen zinnen met een lange aanloop.

Woordkeus

- Spreek je publiek aan met 'u'.
- Gebruik zoveel mogelijk woorden die in de spreektaal voorkomen, niet thans, heden en vanwege, maar nu, vandaag en daarom.
- Hanteer een positieve toonzetting en zet liever de oplossing dan het probleem centraal.
- Gebruik zoveel mogelijk concrete woorden en vermijd abstracties.
- Vermijd modieus taalgebruik en stopwoorden.
- Leg begrippen uit, als je niet weet of je publiek het begrip kent.
- Zorg voor voldoende variatie in je woordkeus.

Vormgeven

Als je tevreden bent over je verhaal, print je de tekst uit in een groot lettertype en met een brede linkermarge. In de marge kun je trefwoorden opschrijven, aangeven waar je visuele ondersteuning hebt gepland. Verder kun je noteren of en wat je wilt laten zien.

Aan de hand van deze trefwoorden geef je de lezing.

Als je wat zekerder van je zaak bent, zet je de trefwoorden op kaartjes. De kaartjes gebruik je als geheugensteuntje voor je verhaal.

De tekst heb je wel bij je, maar gebruik je alleen als je je tekst kwijt bent.

2.3 Voor het bezoek zelf

Het gebruik van boeken

Om de aandacht van de groep 'te trekken' gebruik je een aandachtstrekker.

Lees bijvoorbeeld een boek voor.

Je kunt kiezen voor 'jouw meest favoriete prentenboek' of Waar is Dribbel? in een verzonnen, niet bestaande taal; Jupinees.

Houd bij het kiezen van de aandachtstrekker rekening met het taalniveau van de groep.

Waar is Dribbel

Kies je voor 'Waar is Dribbel' in het Jupinees, werk je daarvoor een Waar is Dribbel om. (zie bijlage)

Het doel van het voorlezen is de ouders in korte tijd twee of drie nieuwe woorden te leren en daarmee aan te tonen dat voorlezen een positieve bijdrage levert aan de taalontwikkeling.

Omdat het Jupinees ook voor jou een onbekende taal is, oefen je een aantal keer de tekst hardop.

In de bijlage vind je zowel de Nederlandse als de Jupineese tekst.

En verder...

Verzamel en bekijk de boeken die je gebruikt bij het onderdeel Voorlezen ... voor alle kinderen.

Verzamel boeken die geschikt zijn om te gebruiken bij het onderdeel Voorlezen ... een boek kiezen en Voorlezen... voor het voorlezen.





De ouders worden enthousiast van de boeken die je laat zien. Maak daarom voor de ouders van de boeken die je gebruikt een keuzelijstje, die je aan het eind van het bijeenkomst uitdeelt.

Het gebruik van de film op video

Als je gebruik maakt van een dvd kun je zonder probleem de niet besproken onderdelen van de film overslaan en alleen de vijf beschreven fragmenten laten zien.

Als je gebruikt maakt van een video is dat lastig. Laat dan de niet besproken delen gewoon zien, zonder er iets over te vertellen.

In de school of instelling

De ouderbijeenkomst kan niet zonder de film. Neem een dag van tevoren contact met de school/instelling op om te checken of de gevraagde apparatuur daadwerkelijk aanwezig is en ook werkt.

Zorg op de dag van de ouderbijeenkomst zelf dat je ruim op tijd aanwezig bent. Indien noodzakelijk kun je invloed uitoefenen op de opstelling van stoelen en met de apparatuur oefenen.

Zorg er voor:

- dat je weet hoe de apparatuur werkt
- dat alle ouders het scherm goed kunnen zien,
Voor een klein gezelschap (10 personen) kiesje voor een cirkelopstelling van stoelen waarbij je zelf ook zit. Voor een groot publiek is staan beter
- dat er geen storende weerspiegeling in het scherm is,
- dat er geen storende factoren je verhaal kunnen beïnvloeden, zoals rinkelende telefoons.
- dat je bijvoorbeeld niet voor een raam staat (ouders worden afgeleid door alles wat er buiten gebeurt en zien jou als een zwarte vlek).
- dat je afsprekt of je wel of niet wordt geïntroduceerd door iemand van de school / instelling.

Maak een checklist, zodat je alle onderdelen kunt afvinken.

Lid worden

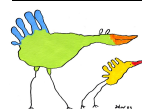
IJzer moet je smeden als het heet is. Als je ouders enthousiast maakt om voor te gaan lezen, is het handig als je hun kinderen gelijk lid maakt van de bibliotheek. Neem daarvoor inschrijfformulieren mee. Als je voldoende boeken meeneemt kun je de ouders de mogelijkheid bieden gelijk boeken te lenen. Schrijf daarvoor de objectnummers op het inschrijfformulier. De volgende dag voer je de nieuwe leden in en leen je de boeken uit.

In de bibliotheek

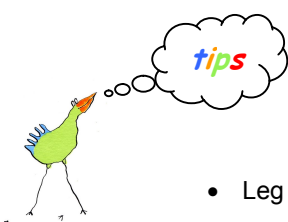
De in § 2.3.3 beschreven aspecten zijn ook in de bibliotheek belangrijk. Verder moeten er nog een aantal zaken worden geregeld, klaargezet of -gelegd. Maak daarvoor een checklist, zodat je alle onderdelen kunt afvinken.

Voorbeeld Checklist

| gedaan | wat |
|--------|----------------------------------|
| | kapstok klaargezet |
| | stoelen voor de ouders neergezet |



| | |
|--|---|
| | kopjes, lepeltjes, zoetigheid, suiker en melk klaargezet |
| | koffie, thee gezet en klaargezet |
| | videospeler / dvdspeler startklaar |
| | film bij het apparaat |
| | tekst of kaartjes |
| | Waar is Dribbel - Morg osta Ponka of andere aandachtstrekker |
| | boeken die je wilt laten zien neerleggen |
| | boeken voor de opdracht |
| | informatiefolders |
| | keuzelijstjes |
| | horloge / klok |
| | glas water |
| | |
| | |



- Leg de telefoon ergens anders zodat je niet gestoord wordt.
- Als de ouderbijeenkomst plaatsheeft in de bibliotheek, reserveer je voldoende tijd om je gasten te ontvangen. Je bent namelijk naast de spreker ook gastvrouw/heer.



3 Ouderbijeenkomst

Bij een ouderbijeenkomst zijn twee aspecten belangrijk; de inhoud van je verhaal en de manier waarop je je presenteert. In hoofdstuk 2 en in de bijlagen vind je alles over de inhoud.

In dit hoofdstuk wordt aandacht besteed aan de presentatie.

In de paragrafen hieronder staan een aantal tips. Wat doe je tijdens je presentatie wel en wat doe je niet. In goed Nederlands ook wel de do's en dont's genoemd.

3.1 Ontvangst

De ouderbijeenkomst begint altijd met de ontvangst van de ouders, ook al ben je in een school of instelling. Begroet de ouders en heet ze welkom. Zorg dat ze een kopje thee of koffie krijgen. Stel ze op hun gemak. Hoe zenuwachtig jij ook bent, zij zijn heel vaak ook gespannen. Besteed veel aandacht aan de ontvangst. De eerste indruk blijft het langst hangen en een goed begin is het halve werk.



- Het is in veel (allochtone) kringen gebruikelijk, dat je als gastvrouw/heer de koffie en thee inschenkt, serveert en de zoetheid presenteert. Neem dit onderdeel van de ouderbijeenkomst net zo serieus als je daadwerkelijke verhaal.

3.2 De 'lezing'

Communicatie in het algemeen en een presentatie in het bijzonder kent twee soorten aspecten: de non-verbale en de verbale aspecten. De verhouding tussen deze twee is opmerkelijk. Non-verbale aspecten hebben voor 80 % invloed en verbale aspect voor 20 % invloed op de indruk die je achterlaat. Je publiek baseert het oordeel over je verhaal voor een heel groot deel op je uitstraling en op hoe je over komt.

Non-verbale aspecten

Met non-verbale aspecten worden dingen bedoeld als:

- Kleding
- Opkomst
- Houding
- Oogcontact
- Ondersteunende gebaren
- Bewegingen

Kies kleding die goed past bij jezelf en bij de gelegenheid. Kleding die je goed staat en die lekker zit, geeft je meer zelfvertrouwen.

Als je wilt beginnen, ga je actief staan of zitten met beide benen stevig op de grond. Haal voor je begint een paar keer diep adem vanuit je buik. Diepe buikademhaling ontspant. Bovendien heeft buikademhaling een positieve uitwerking op je stem. Daarnaast zorgt jouw stilte voor de aandacht van je publiek.

Zorg dat je tijdens je verhaal stevig blijft staan of zitten. Zo druk je rust en zelfvertrouwen uit en bevorder je de juiste ademhaling.

Houd je handen waar je publiek ze kan zien, maar neem geen defensieve houding aan.

Gekruiste armen of handen in je zakken geven te kennen dat je jezelf isoleert.

Nervositeit kan leiden tot onbewuste bewegingen zoals onder de oksels krabben, je haar constant in orde brengen, in je neus peuteren of spelen met pennen of papertjes.



Maak gebruik van de ruimte om je heen. Blijf dus niet stokstijf op één plaats staan, maar beweeg door de ruimte. Als je zit, zit dan actief, ontspannen voor op de zitting en dus zeker niet onderuitgezakt. Op deze manier kun je je beter bewegen.

Kijk niet over de hoofden van je publiek heen, maar houd oogcontact. Als je dat moeilijk vindt, kijk dan naar neuzen of voorhoofden.

Verbale aspecten

Vraag eventueel of iedereen je goed kan horen.

Kleine versprekingen, onderbrekingen en dergelijke zijn niet erg, ze geven je verhaal een natuurlijke indruk.

Betrek je publiek bij je verhaal door ze zo nu en dan direct aan te spreken of vragen te stellen.

Spreek in een rustig tempo. Als je denkt dat het te langzaam gaat is het goed.

Spreek vóór in de mond. Articuleer duidelijk, maar niet overdreven.

Voor een spreker klinkt expressief en duidelijk spreken al snel overdreven. Een luisteraar hoort dat zelden, vooral niet als de spreker een onbekende is.

Besteed aandacht aan intonatie en expressie.

Spreek een aantal keren 'Het Spaanse graan heeft de orkaan doorstaan' uit. Leg daarbij telkens de nadruk op een ander zinsdeel en hoor hoe de verschillen klinken.

Breng melodie in je presentatie. Zorg voor voldoende variatie, laat bijvoorbeeld niet alle zinnen aan het einde dalen in toon. Een lager stemgeluid kun je bereiken door ontspannen te spreken (vooral niet achter in de keel) en door via de buik te ademen. Oefen met 'ksst' en 'fsst'. Laat je adem los na elke zin. Zorg ervoor dat je niet met een strak ingehouden buik praat, je blokkeert dan namelijk het middenrif.

Vermijd regelmatig terugkerende stopwoordjes of pauzes om te kuchen. Dit kan overkomen als onzekerheid. Vermijd dergelijke geluiden door te slikken. Zorg ervoor dat je een glas water tot je beschikking hebt.

Geef aan het begin aan dat na afloop en / of tussendoor vragen gesteld kunnen worden.

Geef je publiek de ruimte om vragen te stellen. Veel sprekers hebben de neiging dit onderdeel over te slaan uit vrees geen antwoord te weten op sommige vragen. Geheel ten onrechte, blijkt uit de praktijk. Weet jij het niet, is er altijd wel iemand in het publiek die een antwoord weet. En wat is er mis met een eerlijk: 'Dat weet ik niet, maar ik ga het voor u uitzoeken'.

Rond je verhaal af met een samenvatting en vermijd slotzinnen als: 'En hier zal ik het maar bij laten'. 'Dat was het wel zo'n beetje'. 'Ik geloof dat ik nu wel alles heb verteld'.

Het 'Dank u wel voor uw aandacht' aan het einde van je verhaal gebruik je om duidelijk aan te geven dat je klaar bent. Dan kan het publiek tenminste op het juiste moment, spontaan in applaus uitbarsten.

3.3 Afscheid

Als je uit te delen informatie hebt, deel je deze uit.

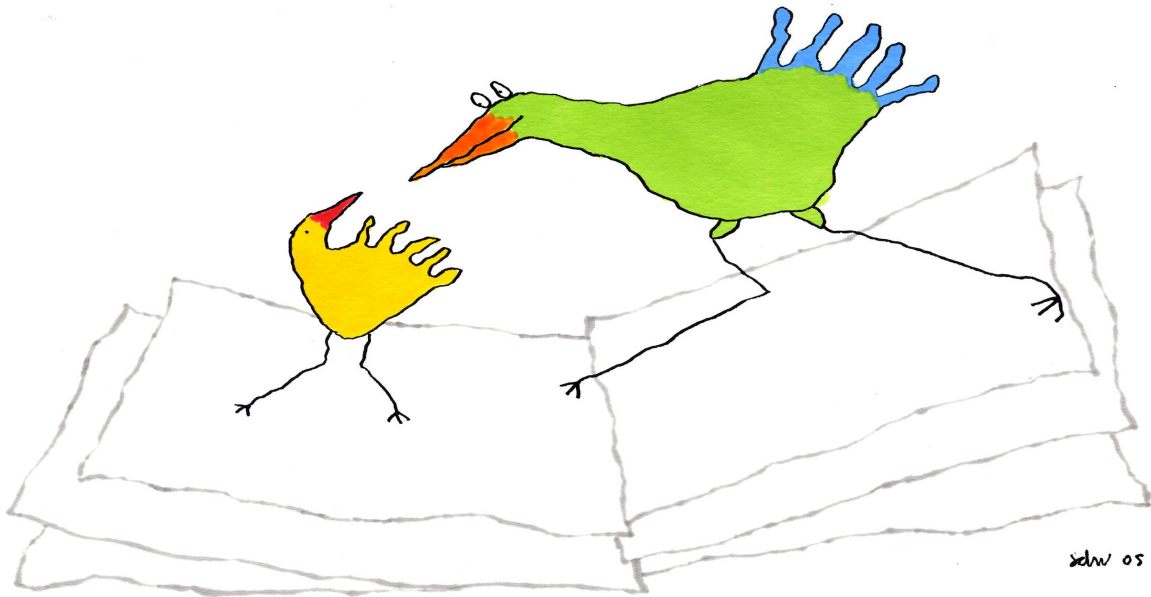
Als de ouderbijeenkomst in de bibliotheek is, begeleid je de ouders naar de kapstok.

Tenslotte laat je de ouders uit, vraag of ze niets vergeten zijn en wens ze een prettige dag.

Als je de ouders de mogelijkheid biedt om hun kinderen in te schrijven, doe dit dan nadat je afscheid hebt genomen. Op deze manier heb je de ouderbijeenkomst afgesloten en biedt je ouders die weg willen de mogelijkheid om daadwerkelijk weg te gaan. Vertel dit wel voor het uitzwaaien.



Bijlage 1 Voorbeeld aankondigingsposter

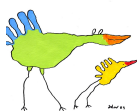


maandag 17 januari 2005
van 9.15 uur – 10.30 uur

ouderbijeenkomst
over taal en lezen
in de ouderkamer

Koffie vanaf 8.45 uur

de voorleesvogel



Bijlage 2 Afstemming met de instelling

Inventarisatieformulier

Naam van de school / instelling

Naam contactpersoon

e-mail contactpersoon

telefoonnummer contactpersoon

Belmomenten

Datum ouderbijeenkomst

Locatie

Ruimte

Tijdstip

Duur

Ervaringen en contacten met de
bibliotheek

Doel ouderbijeenkomst

Het informeren van ouders over voorlezen, zodat ze meer (kwantiteit), maar ook met meer plezier (kwaliteit) kunnen voorlezen. Hun kinderen krijgen daardoor de kans zich te ontwikkelen tot taalvaardige kinderen en enthousiaste lezers. Na afloop van de ouderbijeenkomst weten de ouders waarom voorlezen belangrijk is.



De samenstelling van de groep

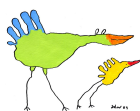
De grootte van de groep.

(Taal)niveau ouders.

Uitnodigen van de ouders

Apparatuur televisie / beamer / video / dvdspeler / projectiescherm

Overig o.a. ophalen collectie



Bijlage 3 Voorbeeldtekst

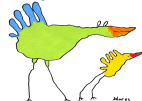
Bij het schrijven van onderstaande tekst is uitgegaan van gespreksvormen. Het gaat hierbij het om interactie tussen de spreker en de ouders.

Als spreker ben je sterk leidend. Je stuurt het gesprek door vragen te stellen. De ouders worden zo actief betrokken en tot inzichten gebracht.

Deze vorm kan leiden tot een groepsdiscussie; naar aanleiding van je vraag, wisselen ouders meningen en ervaringen uit. Hierbij leid je het gesprek tussen de ouders.

| | |
|--|---|
| | De kop |
| trefwoorden | tekst |
| naam functie | Goedendag, ik ben Judith Pietersma, ik werk bij Bibliotheek Rotterdam en ben uitgenodigd om u vandaag te vertellen over voorlezen. |
| Voorlezen: op school, in peuterspeelzaal, in bibliotheek en thuis ► taalontwikkeling | Voorlezen is goed voor de ontwikkeling van de taal. Als kinderen vaak worden voorgelezen, leren ze nieuwe woorden, wordt hun taal beter, gaan ze beter praten. Daarom lezen we op school / in de peuterspeelzaal en in de bibliotheek vaak voor. We zouden het prettig vinden als u, als ouders, ook thuis voorleest. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Waarom? • Wat voor boeken? • Waar vindt u boeken? • Tips. | Daarom gaan we het vandaag samen hebben over waarom voorlezen belangrijk is, wat u kunt voorlezen en ten slotte geef ik nog een aantal tips hoe u kunt . |
| film en napraten | Ik gebruik een film, <i>De VoorleesVogel</i> . We bekijken deze film gezamenlijk en praten samen over een aantal stukjes na. |
| Tijdsduur | De bijeenkomst duurt uiterlijk tot noem de tijd . |
| Aandachttrekker Waar is Dribbel? * | <p>Voordat we de film gaan bekijken, wil ik u eerst voorlezen uit dit boek. <i>Laat Morg osta Ponka? zien.</i> Misschien kent u het. In het Nederlands heet het <i>Waar is Dribbel?</i> <i>Laat de achterkant zien.</i> Het gaat over een klein hondje, Dribbel. <i>Wijs Dribbel aan.</i> En dit is zijn moeder <i>Wijs Drieka aan.</i> Ze heet Drieka. <i>Sla het boek open.</i></p> <hr/> <p>Drieka heeft zijn eten klaar gezet, maar Dribbel is niet te vinden..... Het boek is niet in het Nederlands, maar in het Jupinees. Eens kijken of u het verhaal begrijpt? <i>Lees voor tot en met:</i></p> <hr/> <p><i>Pepe Ponka en toe roene klop?</i> <i>[Zit Dribbel in de groene kast?]</i> Wijs aan het einde nadrukkelijk op de banaan en herhaal de zin 'Komma toeta chimchim?' <i>[Wat eet de aap]</i> <i>Er is vast iemand die "banaan" zegt.</i> Reageer met verbazing: Oh, u kent Jupinees?</p> |

* Bij de keuze van een ander prentenboek vervang je het grijze stuk door de tekst van dat boek.



| | |
|--|---|
| | <p>Want banaan is goed. Komma toeta chimchim? betekent Wat eet de aap? Het doel van het voorlezen is de ouders te laten zien dat je heel simpel woorden leert door voor te lezen. Toon dat aan door te vragen: In het Nederlands heet het hondje Dribbel. Hoe denkt u dat het hondje in het Jupinees heet? en De andere dieren antwoorden met Ei, want ze zijn Dribbel niet. Wat denkt u dat Ei betekent? Misschien blijken er meer woorden te zijn 'geleerd'. Vraag hiernaar. Vertel: Gefeliciteerd! U hebt in vijf minuten minstens twee woorden Jupinees geleerd terwijl die taal helemaal niet bestaat, niet echt is. Leg uit dat de tekst verzonnen is door iemand en niet bestaat. Maak de overstap van de kop naar de romp.</p> |
| | <p>De romp</p> |
| <p>0-1 jaar Brabbelen</p> | <p>Vertel: Kinderen zijn van jongs af aan bezig met het leren van taal. Eigenlijk vanaf het moment dat ze geboren worden. Al heel snel herkennen ze stemmen. Op een zeker moment reageren ze op wat ze horen. Als mama praat of papa praat, lacht de baby. Baby's maken vooral geluiden, zoals da-da, ba-ba, bbbrrrrr.... In het Nederlands heet dat brabbelen. Zo oefenen ze de klanken die ze horen. Vraag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft er iemand een baby? • Maakt de baby geluiden? • Wat voor geluiden? |
| <p>1-2 jaar 1 woordzin</p> | <p>Vertel: Kleine kinderen van 1 en 2 jaar kunnen woorden zeggen. Ze oefenen veel en herhalen vaak de nieuwe woorden en klanken die ze geleerd hebben. Het zijn net papegaaien die je de hele dag napraten! Als je vraagt: "Wil je een boterham?" herhaalt een kind het woord [boham] als antwoord. Vraag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wat was het eerste woordje dat uw kind kon zeggen? • Praten uw kinderen u ook na? |
| <p>2-3 jaar korte zinnnetjes twee of drie woorden</p> | <p>Vertel: Tussen de 2 en 3 jaar gaan kinderen korte zinnnetjes maken van twee of drie woorden. Ze hebben de woorden 'nee' en 'ik' geleerd!! En die woorden gebruiken ze te pas en te onpas. Geef een voorbeeld. Als je vraagt: "Ruim je dat even op?" "NEE!"</p> |
| <p>3-4 jaar</p> | <p>Vertel: Tussen de 3 en 4 jaar leren kinderen steeds beter praten. Ze praten steeds meer en vertellen verhalen. Het leren van woorden gaat snel. Omdat ze naar school gaan, leren ze in korte tijd veel nieuwe woorden en veel nieuwe dingen. Ze leren ook de woorden voor dingen die ze niet 'zien', zoals 'morgen' en 'over een paar nachtjes'. Als kinderen met 4 jaar naar de basisschool gaan, kunnen ze al</p> |



| | |
|---------------------------|--|
| | <p>gesprekken voeren. Ze maken wel veel fouten, vooral met de verleden tijd.</p> <p>Bijvoorbeeld: Vandaag fiets ik naar school, maar gisteren loopte ik.</p> <p>Vraag: Herkent u dat? Doet uw kind dat ook?</p> |
| Tussen 4 en 6 jaar | Het leren van woorden gaat snel. Omdat ze naar school gaan, leren ze in korte tijd veel nieuwe woorden en veel nieuwe dingen. |
| Overgang naar film | <p>Maak een overgang naar het eerste fragment Voorlezen... waarom?</p> <p>We weten dat kinderen taal leren doordat ze taal horen. Dus praten met uw kinderen is belangrijk. En voorlezen is belangrijk. Waarom? Daar gaan we nu samen naar kijken.</p> |
| Waarom voorlezen | <p>Laat het fragment Voorlezen... waarom? zien.</p> <p>Vraag vervolgens: Voorlezen is goed voor de taalontwikkeling. Maar zijn er nog meer redenen?</p> <p>Ga in het groepsgesprek in op de in de film genoemde aspecten: Op de video worden de volgende redenen genoemd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • leuk, leuk om te doen, gezellig • goed voor de taalontwikkeling, nieuwe woorden leren • kinderen en ouders leren de taal met voorlezen • kinderen leren boeken leuk vinden, ze zullen later ook gaan lezen • kinderen gaan beter praten • kinderen gaan zelf verhalen verzinnen, vinden bezig zijn met taal en fantasie leuk • het is belangrijk dat ouders en kinderen samen leuke dingen doen die ook nog goed zijn voor de ontwikkeling van kinderen <p>Vraag: Een moeder in de video zegt: “Het is belangrijk als je met jouw kinderen iets doet of bezig bent. Met boeken of met puzzels of zo”. Waarom denkt u het belangrijk is?</p> <p>N.B. Als je handig bent met de apparatuur, kun je terugspoelen naar dit stukje.</p> <p>In het groepsgesprek besteed je aandacht aan de volgende punten: Contact hebben met je kind, spelen met je kind zijn belangrijk. Praten met je kind over wat hij meemaakt, is belangrijk. Je toont interesse in je kind door te vragen hoe het op school geweest is. Wanneer je kind erg stil is, vraag je wat er is. Je hebt contact met je kind en dat is het belangrijkste.</p> <p>Vertel: Voorlezen uit boeken is een middel om te praten over dingen die je kind heeft meemaakt. Door boeken voor te lezen, ga je praten met je kind en weet je beter wat hem bezighoudt. Misschien is hij wel bang voor iets of misschien maakt hij zich zorgen om iets. Het is gezellig en intiem om samen te lezen en je ziet ook waarin je kind geïnteresseerd is</p> |



| | |
|---|--|
| <p>Soorten boeken</p> | <p>Laat de film doorlopen tot en met het fragment Voorlezen... voor alle kinderen.</p> <p>Doen:</p> <p>Je laat verschillende boeken zien die horen bij de verschillende leeftijdscategorieën:</p> <ul style="list-style-type: none"> • badboekje • knisperboekje • buggyboek • aanwijsboek • boek zonder tekst • prentenboek (met weinig tekst) • prentenboek (met veel tekst) • voorleesboek <p>Belangrijk:</p> <p>Leg de nadruk op de doelgroep. Heb je ouders van peuters, leg de nadruk op boeken voor deze leeftijdscategorie. Heb je ouders van kleuters, richt je op de bij deze groep horende boeken.</p> |
| <p>Boeken kiezen en toelichten</p> | <p>Vervolg de film tot en met Voorlezen... Voor het voorlezen.</p> <p>Leg de meegebrachte / uitgekozen boeken neer. Kom nog even terug op de tekst van de film waar Jeroen Kramer vertelt:</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>“Als je een verhaal gaat voorlezen is het handig als je zelf al een beetje weet waar het verhaal over gaat.</p> <p>Eigenlijk zie je al een heleboel aan de kaft.</p> </div> <p>Vertel de ouders wat de bedoeling is:</p> <p>Het is de bedoeling dat u een boek kiest dat bij uw kind past. Bekijk de kaft; staat er belangrijke informatie op. Vindt u het plaatje leuk? Blader vervolgens het boek door om te kijken waar het over gaat. Lees de tekst; ziet u moeilijke woorden? Het is de bedoeling dat u uw keuze toelicht; waarom is het gekozen boek geschikt voor uw kind?</p> <p>Om het ijs te breken kun je zelf beginnen of een medewerker van de school/instelling vragen om het spits af te bijten.</p> <p>Vertel bijvoorbeeld:</p> <p>Ik heb het boek <i>Plons!</i> (van Martin Waddell) gekozen voor mijn neefje van 3 jaar. Hij is helemaal gek van beesten en wil iedere dag naar de kinderboerderij. Daarom heb ik een boek met boerderijdieren gekozen. Ik vind de plaatjes heel leuk, net echt, maar toch grappig. De beesten hebben menselijke trekjes, ze lachen of kijken boos bijvoorbeeld. Het verhaal is ook erg grappig. Het gaat over een varken dat het erg warm heeft en dus gaat zwemmen. Als de boer dat ziet, denken de andere dieren dat hij boos wordt, maar.... Hij springt ook in het water... Ik vind het een heel grappig boek.</p> |
| | <p>Laat het fragment Voorlezen... maar hoe? zien.</p> |
| <p>Vragen</p> | <p>Misschien zijn er vragen?</p> |
| <p>Voorlezen</p> | <p>Is altijd goed.</p> |
| | <p>De start</p> |
| | <p>Sluit af:</p> <p>We hebben samen de film bekeken en met elkaar gepraat over voorlezen. We hebben het gehad over waarom voorlezen belangrijk</p> |



| | |
|-----------------|--|
| | <p>is, we hebben samen boeken bekeken en gekozen en ten slotte hebben we wat tips bekeken. Ik begon met: Voorlezen is goed voor de ontwikkeling van de taal. Als kinderen vaak worden voorgelezen, leren ze nieuwe woorden, wordt hun taal beter, gaan ze beter praten. Daarom lezen we op school / in de peuterspeelzaal en in de bibliotheek vaak voor. Maar het is ook fijn en belangrijk als u thuis ook voorleest. Vertel: Als u voorleest, kunt u boeken kopen, maar ook lenen in de bibliotheek. Vraag: Zijn er ouders van wie hun kind al lid is van de bibliotheek? Vertel vervolgens een aantal belangrijke zaken rond de bibliotheek:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dat de bibliotheek gratis is voor kinderen • over de inschrijfprocedure (legitimatie) • over het aantal boeken en andere materialen die geleend mogen worden • de belangrijkste uitleenregels <p>verwijs naar de folder. Vertel eventueel dat de ouders hun kinderen na afloop kunnen inschrijven</p> |
| Vragen | Vraag de ouders of ze vragen hebben. |
| Bedanken | Ik wil u allemaal hartelijk danken voor uw aandacht en tijd. Ik wens u nog een prettige dag. |



Bijlage 4 Ouderbijeenkomst in schema

| Schema voor ouderbijeenkomst | | | |
|---|---------------------------------------|--|---|
| Leerdoelen | | Beginsituatie | |
| Na afloop van het bezoek: Weten de ouders dat voorlezen belangrijk is voor de taalontwikkeling van hun kinderen. Zijn ouders gemotiveerd om zelf voor te lezen. | | De doelgroep bestaat uit ouders met kinderen van 0 – 6 jaar. Randvoorwaarde is het gebruik van de film De Voorleesvogel | |
| Tijd | Inhoud | Didactische werkvormen | Hulpmiddelen |
| 15 minuten | Ontvangst | Doceren | Koffie, thee, suiker, melk, zoetigheden, bekertjes en lepeltjes |
| 20 minuten | Lezing | Doceren | Tekst |
| 35 minuten | • Kop | Onderwijsleergesprek | Film op dvd of video |
| 15 minuten | • Romp | Demonstreren | Televisie |
| | • Staart | Opdracht | Video- of dvdspeler Evt. beamer en scherm |
| 15 minuten | Afsluiten | Discussie | Tekst |
| | | Onderwijsleergesprek | |
| 5 minuten | Afscheid | | Foldermateriaal |
| | Leden inschrijven/ boeken uitlenen | | Inschrijfformulieren Pasjes Permanent marker |



Bijlage 5 Waar is Dribbel in het Jupinees

| Pagina | Verzonnen taal | Nederlands |
|---|--|---|
| omslag | Morg osta Ponka? | Waar is Dribbel? |
| Bakjes eten, groene stoel en Drieka | Lego Ponka! Les majam eso frot. Morg soe lessa peper? | Stoute Dribbel! Zijn eten staat klaar. Waar zou hij zitten? |
| Drieka bij deur Achter de deur zit Beer | Pepe Ponka taka to ovi? Ei | Zit hij achter de deur? Nee |
| Drieka bij de klok Slang in de klok Toegevoegde tekst | Pepe Ponka en to bam? Ei en ter to bam eso ol snappo. ssssssss | Zit hij in de klok? Nee In de klok zit een slang. ssssssssss |
| Drieka bij de piano Nijlpaard met zware stem Vogel met piepstem | Pepe Ponka en to ping? Ei Ei. | Zit hij in de piano? Nee Nee |
| Drieka bij de trap De leeuw | Pepe Ponka en to klop ter to trei Ei Gggrrrrrr | Zit hij in de kast onder de trap? Nee Gggrrrrrr |
| Drieka bij de groene kast De aap in de kast Toegevoegde tekst | Pepe Ponka en to roene klop? Ei. lea osten chimchim. komma toeta chimchim? | Zit hij in de groene kast? Nee Het is een aap. Wat eet de aap? |



de voorleesvogel

