



















INHOUDSOPGAVE

Klank en letter	1	 / 		Klank en letter –e-	
	2	 / 		Klank en letter –s-	
Woorden	3				Het alfabet en het woordenboek
	4				Het zelfstandig en het bijvoeglijk naamwoord
	5				De hulptekens: apostrof, trema en koppelteken
	6				Synoniemen en antoniemen
	7				De woordvorming
	8				De stam en de tegenwoordige tijd
	9				De verleden tijd en v.t. en t.t. gemengd
	10				Het voltooid deelwoord en werkwoordsvormen gemengd
	11	 / 			Kleine woorden van belang
	Zinnen	12			
13					Soorten zinnen en interpunctie
14					De hoofdletters
15		 / 			Instructies
16					De zin: onderwerp, wwv en nwg, pv
Teksten	17	 / 			Tekstsoorten en teksttypes
	18				Woordstrategieën
	19				Leesstrategieën
	20	 / 			Dat zoeken we even op! Het gepaste naslagwerk
	21	 / 			Lezen: tabellen en grafieken
	22				Intensief en zoekend lezen – zakelijke tekst
	23				Tekstverbanden en tekststructuren
	24				Schematiseren van een tekst
	25				Lezen van een schema
	26				Luisteren naar een ontspannende tekst Schrijven - gevoelens verwoorden
	27				Luisterstrategieën – zoeken naar informatie in de tekst
	28				Kritisch luisteren en lezen