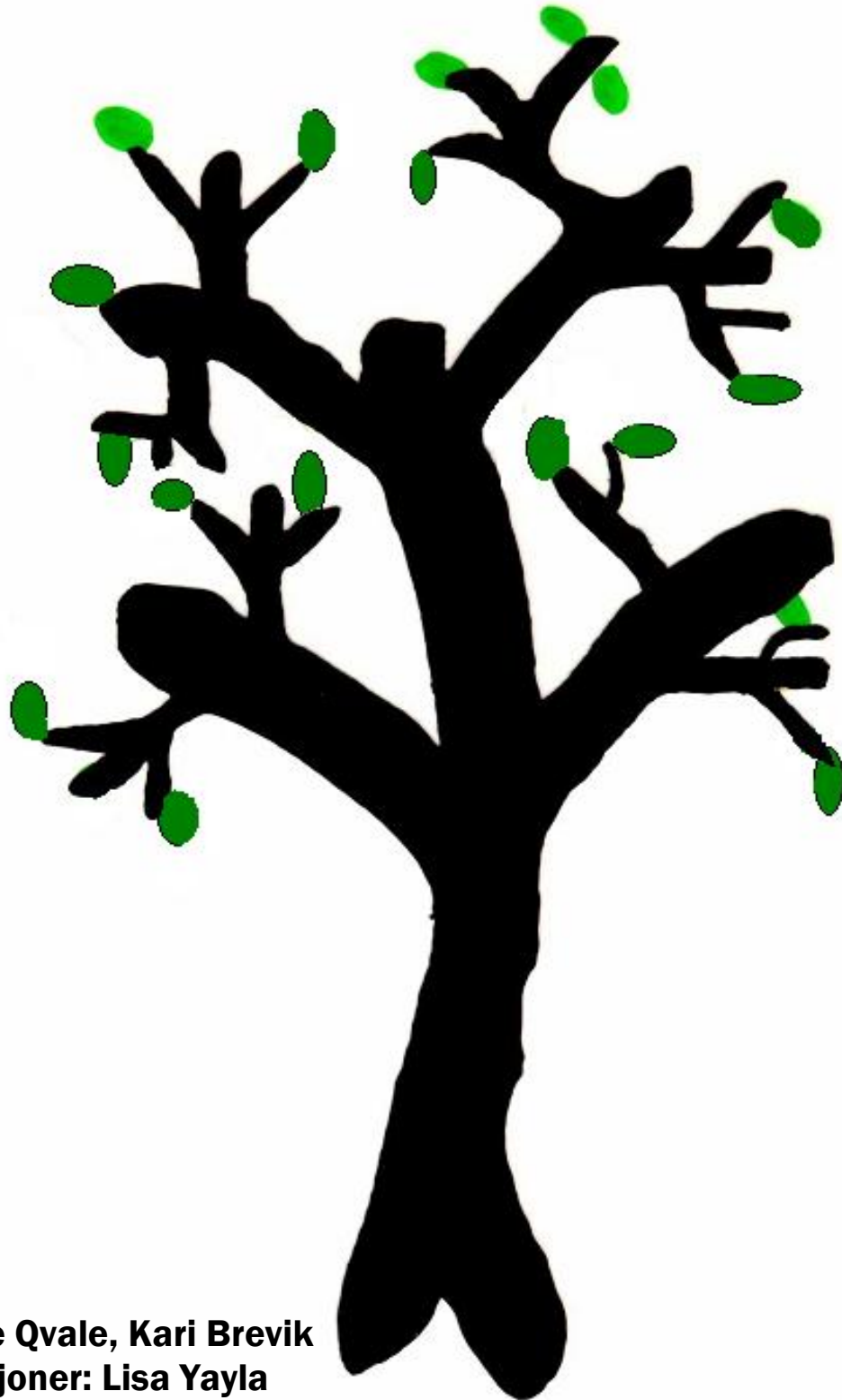


Punktvis

**Kurs i punktskrift med kortskrift nivå 1
for ungdom og voksne - del 3**



**Annelise Qvale, Kari Brevik
Illustrasjoner: Lisa Yayla
Huseby kompetansesenter**



Punktvis

**Kurs i punktskrift med kortskrift nivå 1
for ungdom og voksne - del 3**

**Annelise Qvale, Kari Brevik
Illustrasjoner: Lisa Yayla
Huseby kompetansesenter**

STATPED SKRIFTSERIE NR 29

© Huseby kompetansesenter, Oslo 2007

ISSN 1503-271X

ISBN 978-82-7740-080-8

Se bakerst i tekstheftet eller www.statped.no/bibliotek/skriftserie for oversikt over alle utgivelsene i serien og for elektroniske versjoner av utgivelsene.

Innholdsfortegnelse

Forord

Til deg som skal lære å lese punktskrift med fingrene - del 3..... I

Nye tegn 1: en 1

Nye tegn 2: er - et 2

Nye tegn 3: de 3

Nye tegn 4: den - der - det..... 4

Leseflyt 1: Forkortinger 5

Nye tegn 5: med 6

Nye tegn 6: for - forhold - forholdsvis 7

Leseflyt 2: Øvelse med for 8

Nye tegn 7: gjennom 9

Leseflyt 3: Dikt - repetisjon av oppstilling 10

Illustrasjon: Seilbåter 11

Leseflyt 4: Dikt - repetisjon av oppstilling 11

Oppstilling 1: Prosatekst 12

Nye tegn 8: ar - var og tegn for flere store bokstaver 13

Leseflyt 5: Øvelse med kn - skr 14

Leseflyt 6: Øvelse med pr - sn 15

Leseflyt 7: Øvelse med spr - tr 16

Leseflyt 8: Øvelse med str - gj 17

Leseflyt 9: Repetisjon av tegn 18

Illustrasjon: Kart 19

Leseflyt 10: Noen nyttige adresser 20

Leseflyt 11: Dikt - repetisjon av tegn 21

Oppstilling 2: Brev 23

Leseflyt 12: Dikt - repetisjon av oppstilling 24

Illustrasjon: Ferdaminne frå sommaren 1985..... 25

Oppstilling 3: Oppskrift 26

Leseflyt 13: Oppskrifter - oppstilling av oppskrift 27

Leseflyt 14: Dikt	30
Illustrasjon: Kyllingen	32
Illustrasjon: Månen	33
Oppstilling 4: Kalender	34
Oppstilling 5: Timeplan	36
Oppstilling 6: Regnestykker	37
Oppstilling 7: Spill	38
Leseflyt 15: Dikt	40
Illustrasjon: Åttebladsrose.....	41
For kortingslister: KS04 nivå 1	42
Forkortede tall	45
Litteratur	46

Forord

Til deg som skal lære å lese punktskrift med fingrene -

del 3

Nå er du kommet til 3. del i dette kurset. Det betyr at du har lært å lese med fingrene og at læreren din har lært å lese punktskrift med øynene. Derfor er dette forordet også skrevet i punktskrift med de forkortingene du har lært til nå. Men enda mangler det litt og det skal vi gå gjennom i denne siste delen.

I del 3 vil vi gjennomgå resten av kortskriften på nivå 1. Dette er forkortelser som dannes av spesialtegn (ikke av bokstaver). Vi vil sette opp brev, matoppskrift, timeplan, kalender og du vil lære noen skrivemåter for enkel matematikk. I denne delen vil du etter hvert også lese med enkel linjeavstand.

Dersom du har fått PC med leselist, kan du velge om du vil gjøre skriveoppgavene på PC-en eller på punktmaskinen. Uansett hva du velger, er det viktig at du holder ved like skriveferdighetene på punktskrifttastaturet slik at du kan bruke punktmaskinen som et noteringshjelpemiddel.

Tekstene vi har valgt er varierte, både i innhold og vanskelighetsgrad. Flere tekster vil du kjenne igjen.

Oppgavene er delt inn som i første og andre perm, men i stedet for bokstavsider vil du nå møte spesialtegnene. Disse sidene kaller vi for "Nye tegn". Når du møter en ny måte å sette opp teksten på, kaller vi det for "Oppstilling". I del 3 er oppgavesidene bare i punktskrift, dvs. tekstene er ikke gjengitt i svart.

Når du er ferdig med dette kurset er du selvfølgelig ikke utlært i punktskrift, men du har fått et godt grunnlag som du kan bygge videre på, i forbindelse med studier, jobb eller fritid. Vi anbefaler deg i alle fall å lese og skrive litt hver dag slik at du holder kunnskapene dine ved like.

Lykke til med avslutningen av kurset.

Huseby juni 2007
Annelise Qvale og Kari Brevik

Nye tegn 1: en

I Punktvis del 1 og del 2 lærte du bokstavene og forkortingene til hele alfabetet. I tillegg til disse vil du lære noen spesialforkortinger.

I punktskrift har vi ulike forkortinger avhengig av hvordan de kan brukes, dvs. om de bare kan stå alene som et enkelt ord, om de kan stå i begynnelsen av et ord eller om de kan stå i slutten av et ord. Alle forkortingene du har lært til nå kan stå alene, men noen av dem kan også stå i begynnelsen eller i slutten av ord. For eksempel kan forkortingene at og ble bare stå alene.

En forkorting som kan stå alene og i slutten av et ord, er en. Dette er et spesialtegn som er dannet av punktene 1,2,6.

Skriveoppgave

Skriv først en linje med forkortingene en mellomrom en osv. på punktmaskin.

Skriv etter diktat disse ordene med endelsen en:

bien, rosen, boken, apen, bilen, hagen, hanen, reven, løven.

Les ordene og gjør deg kjent med forkortingene en.

Les så oppgaveteksten i punktskrift.

Nye tegn 2: er - et

Disse to forkortingene er også spesialforkortinger. De kan stå alene eller i slutten av et ord som en endelse.

Ordet eller forkortingene er, er dannet av punktene 1,5,6.

Ordet eller forkortingene et, er dannet av punktene 3,4,6.

Skriveoppgave

Skriv en linje med forkortingene er mellomrom er osv. på punktmaskin.

Skriv en linje med forkortingene et mellomrom et osv.

Skriv etter diktat disse ordene: her, der, ser, ber, ler, kler, leser, maler, bier, roser, bøker, aper, biler, hager.

et dyr, dyret, et tak, taket, et hus, huset.

Les så oppgaveteksten i punktskrift med så god flyt som mulig.

Nye tegn 3: de

Forkortingene de er dannet av punktene 1,4,5,6.

Hvis du kjenner nøye på dette tegnet, kjennes det ut som en d med hale. Vi kaller det for en lang d. Denne forkortingene kan stå alene eller settes i slutten av et ord som en endelse.

Ordet ende forkortes med en og de. Ende kan stå alene eller i slutten av et ord.

Skriveøvelse

Les teksten i punktskrift linje for linje. Kopier teksten på punktmaskin. Når du har skrevet hele teksten, les og kontroller det du har skrevet.

Nye tegn 4: den - der - det

Forkortingene en, er og et har du lest både som enkeltord og som endelser. Ordene den, der og det er kombinasjoner av bokstaven d + endelsen en, er eller et. Disse forkortingene bør du øve mye på slik at de blir lette å kjenne igjen i tekster.

Tekstene på de neste sidene inneholder disse ordene. I tillegg kan du eller læreren din lage egne tekster med utgangspunkt i tidligere leseflytøvelser.

Noe av tekstene som du nå etter hvert skal lese er med enkel linjeavstand. Her er det viktig å være nøye med linjeskift slik at du ikke mister den neste linja du skal lese.

Leseflyt 1: Forkortinger

Les og øv på forkortingene.

Nederst på oppgavesiden ser du punkt 5 like etter ik no. Dette er en apostrof.

Nye tegn 5: med

Forkortingene med er dannet av punktene 1,4,6.

Hvis du kjenner nøyen på dette tegnet, kjennes det ut som en speilvendt m. På nivå 1 kan denne forkortingene bare stå alene.

Gjør deg kjent med forkortingene og les teksten. Kopier teksten, les og kontroller det du har skrevet. Lag gjerne flere leseflytøvinger for å trene mer på forkortingene.

Nå vil du møte tekster med flere og flere forkortinger. Både gjennom leseflyt og gjennom bruk av forkortingene vil du oppleve at leseprosessen går raskere.

Nye tegn 6: for - forhold - forholdsvis

Forkortingen for er dannet av punktene 1,2,4,6.

Kjenn på forkortingen. Den ligner på bokstaven f med hale, dvs. f har fått tilføyd punkt 6.

Samtidig med forkortingen for, kan du lære forkortingen forhold. Denne forkortingen tar også utgangspunkt i bokstaven f, men har fått tilføyd både punktene 3 og 6. Kjenn på den, formen er en speilvendt y.

For og forhold kan både stå alene, i begynnelsen og i slutten av ord. For kan dessuten følges av en annen forkorting, f.eks. x, det blir ordet forover.

Ordet forholdsvis er også forkortet, denne forkortingen er en kombinasjon av forkortingen forhold og bokstaven v.

Gjør deg kjent med forkortingene og les teksten i punktskrift. Her er mange ord med disse forkortingene. Les ordene sammen med læreren din, gjerne flere ganger slik at forkortingene sitter i fingrene.

Leseflyt 2: Øvelse med for

Les teksten med jevn flyt.

Nye tegn 7: gjennom

Forkortingene gjennom er dannet av punktene 1,2,4,5,6.
Kjenn på forkortingene. De ligner på bokstaven g, men har fått en hale, punkt 6.

Les ordene og setningene. De inneholder forkortinger du har lært til nå og forkortingene gjennom.

Skriveoppgave.

Kopier setningene, les og kontroller det du har skrevet.

Leseflyt 3: Dikt - repetisjon av oppstilling

Les diktet så jevnt og flytende du kan.

Skriveoppgave

Kopier diktet. Les gjennom etterpå og kontroller teksten og oppstillingen.

Illustrasjon: Seilbåter

Bildet viser to forskjellige typer seilbåter. Beskriv bildet.

Leseflyt 4: Dikt - repetisjon av oppstilling

Under bildet begynner diktet "På havets bunn står skutene", skrevet av Inger Hagerup. Diktet fortsetter på neste side. Les med jevn flyt.

Oppstilling 1: Prosatekst

(Se avisartikkelen i punktboka s. 13.)

Noen tips når du skal skrive prosatekst i punktskrift

1. Overskrift

Overskrift skrives som regel 5 innrykk fra marg. Det er vanligvis ikke mellomrom mellom overskriften og teksten.

Skal overskriften markere et nytt kapittel eller en hovedoverskrift, kan du lage en strek under overskriften med c-er. I dette tilfellet kan du lage et ekstra linjeskift mellom hovedoverskriften og en mindre overskrift, eller mellom overskriften og teksten.

2. Tekst

Teksten starter 2 innrykk fra marg.

3. Avsnitt

Det er ikke åpen linje mellom de forskjellige avsnittene i punktskrift slik som det vanligvis er i svart. Nytt avsnitt starter 2 innrykk fra marg.

4. Avsnittsoverskrift

Der et nytt avsnitt starter med en overskrift, settes denne i marginen like over det nye avsnittet. I dette tilfellet lager du en åpen linje mellom det forrige avsnittet og avsnittsoverskriften.

Nye tegn 8: ar - var

ar - var

Talltegnet kjenner du fra før. Talltegnet og forkortingene "ar" og "var" er like. De dannes av punktene 3,4,5,6, men de brukes forskjellig. Bruken av dette tegnet ser du i sammenheng med teksten den står i. Står det i begynnelsen av andre tegn, er det et talltegn. Står det i slutten av et ord, slutter ordet eller navnet på ar. Står det alene, betyr det ordet var.

Når du har gått gjennom denne øvelsen, kan du lese og skrive alle tekster med forkortinger på nivå 1.

Leseflyt 5: Øvelse med kn - skr

Du har nå lært alle forkortingene. Nå skal du øve på noen vriene bokstavkombinasjoner. I punktskrift kan det være lurt å gjenkjenne noen former som er dannet av flere bokstaver slik at du slipper å bokstavere hver gang.

Vi starter med å øve på kombinasjonen kn og skr.

Skriveoppgave

Les oppgavesiden og kopier diktet. Les gjennom etterpå og kontroller teksten og oppstillingen.

Leseflyt 6: Øvelse med pr - sn

Denne siden er full av ord med disse kombinasjonene. Kjenn på formen og øv på ordene til bokstavkombinasjonene sitter i fingrene.

Leseflyt 7: Øvelse med spr - tr

Den øverste delen på oppgavesiden har 3 kolonner med ord som begynner på spr. Les kolonnene som du har lært tidligere og øv på ordene.

Under linja står en tekst med ord på tr. Les teksten.

Leseflyt 8: Øvelse med str - gj

Over linja er det et dikt med ord som begynner på str.
Under linja er det ord med bokstavkombinasjonen gj. Les diktet og øv på ordene.

Er det andre bokstavkombinasjoner du synes er vanskelige, kan du og læreren din lage egne leseflytøvelser.

Leseflyt 9: Repetisjon av tegn

Dette diktet av André Bjerke fikk du som skriveoppgave i perm 2, s. 37. Denne gangen skal du lese diktet med alle de forkortingene du har lært på nivå 1. Vi repeterer også bruken av anførselstegn (pkt. 2,5,6)

En e med aksent egü, skrives som full celle (pkt. 1,2,3,4,5,6).

Forkortingene hvor kan stå alene eller i begynnelsen av et ord eller en annen forkorting, f.eks. hvordan, hvorpå, hvorfor eller hvoretter.

Illustrasjon: Kart

Illustrasjonen viser et kart over Norge.

Søk over kartet med begge hendene.

Se på kodene til venstre for illustrasjonen.

Slike koder er det ofte på taktile kart. Punktskrift krever mye plass, derfor skriver vi bare noen navn på kartet.

Kan du finne hjemstedet ditt? Kjenn og finn andre steder.

Leseflyt 10: Noen nyttige adresser

Les gjennom adresselisten og repeter bruken av alfakrøll. I e-postadresser bruker vi ikke forkortinger. Dersom du må skrive en e-postadresse over 2 linjer, brukes pkt. 6 som bindestrek.

Nå kan du lage ditt eget telefonregister. Permer med alfabetregister i A5 format kan du få kjøpt hos
Blindes Produkter AS
Pilestredet 75 C, 0354 Oslo
Tlf. 23.21.55.55
Internett: www.hjelpemiddelkatalogen.no

Du kan også lage et slikt register selv ved f.eks. å dele punktark og sette dem inn i en liten perm.

Skriveoppgave
Skriv disse adressene:

Norges Blindforbunds trykkeri
Postboks 13, 5838 Bergen
Besøksadresse: Lars Hillesgt. 19, 5028 Bergen
Tlf. 55.54.69.10
Faks 55.54.69.25
E-post: trykkeriet@blindeforbundet.no

Vestlandske Blindeforbund
Rosenkrantzg. 5, 5003 Bergen
Tlf. 55.33.69.55
E-post: adm@vbf.no
Internettadresse: www.vbf.no

Beitostølen Helsesportsenter
2953 Beitostølen
Tlf. 61.34.08.00
E-post: post@bhss.no

Leseflyt 11: Dikt - repetisjon av tegn

Les dette diktet av André Bjerke.

Vi repeterer kolon (pkt. 2,5) og anførselstegn (pkt. 2,5,6) i vers 4, parentes (pkt. 2,3,6 og 3,5,6) i versene 2, 5 og 7 og tankestrek (pkt. 2 x 3,6 med mellomrom før og etter) i versene 4 og 7.

Da denne teksten inneholder mange detaljer, står den også i svart skrift - uten forkortinger.

En handelsreisendes liv

Søren Sørpå het en mann fra sør som nordpå gikk i land fra båten som han var ombord på, og der traff han Nora Nordpå.

(Sørpå er en kavaler på førr - av dem som damer ser på, og som kvinnesjelen tror på, men som altså driver hor på små forretningsreiser nordpå.)

Hun er riktig søt med hatt på. Sørpå stirrer rent betatt på denne skatt han har fått fatt på skattefritt - og som man attpå-til kan tilbringe en natt på.

Det trengs ikke mange ord på å få drag på frøken Nordpå:
"Si meg hvilket rom De bor på"
"Jeg har rom med egen dør på.
Bare stig på, De, herr Sørpå!"

Fortsatt leseflyt:
"En handelsreisendes liv".

Snart har Sørpå satt likør på
bordet, hvorpå Sørpå klør på
ben med silkestrømpeflor på,
hvilket lille frøken Nordpå
avgjort setter meget pris på.
(Det er hennes knis bevis på.)

Derpå - er det satt sensur på
måten Søren drev amur på.
Det besøket ble han far på.
Brevet fikk hun aldri svar på,
for han dro til neste fest på
små forretningsreiser - vestpå.

Kvinner! Ikke se og hør på
slike menn! For menn som Sørpå
blir man mor på at man tror på.
(Man er sur på Sørpå nordpå!)
André Bjerke

Skriveoppgave

Diktet har en moral. Hva tenker du? Skriv med dine egne ord hva diktet dreier seg om. Bruk oppstilling for prosatekst. (se s. 12)

Oppstilling 2: Brev

Les brevet. Se på oppstillingen.

Noen tips når du skal skrive brev i punktskrift.

- Dato skrives fra høyre. Tell antall tegn og mellomrom du trenger til å skrive dato. Skyv vognen til høyre på arket og bruk tilbaketasten på punktmaskinen.
- Overskriften skrives fra venstre marg på linjen under datoen.
- Teksten begynner 2 innrykk fra marg på linjen under overskriften.
- Nytt avsnitt begynner 2 innrykk fra marg like under forrige avsnitt.
- Underskrift, også der det er flere, skrives 5 innrykk fra marg like under siste tekstlinje.

Brevet i teksten er et utdrag fra boken "Billett mrk. Huske i parken", skrevet av Hans Peterson og Maud Reuterswärd. Den handler om 2 mennesker som starter som brevvenner, men som etter hvert planlegger å møte hverandre. Kanskje du har lyst til å lese den? Boka finnes i punktskrift.

Skriveoppgave

Ja, hva tenker du om fortsettelsen? Siden dette er et utdrag, har vi ikke satt underskrift under teksten, men overlater til deg å skrive resten av brevet.

Leseflyt 12: Dikt - repetisjon av oppstilling

Ferdaminne frå sommaren 1985 er skrevet av Haldis Moren Vesaas. Det går over nesten 2 sider.

Les diktet.

Se på oppstillingen.

Hva er forskjellen på oppstilling av dikt og oppstilling av brev?

Illustrasjon: Ferdaminne frå sommaren 1985

Hva forestiller bildet? Snakk om bildet.

Oppstilling 3: Oppskrift

Les oppskriften og legg merke til oppstillingen.

Det er viktig å ha oversikt når du skriver matoppskrift, strikkeoppskrift eller annen oppskrift.

En oppskrift har gjerne flere deler. En del for ingrediensene og en del for fremgangsmåten med et ekstra linjeskift mellom hver del.

1. Overskrift skrives 5 innrykk fra marg.

Under overskriften kan du sette en strek hvis du ønsker det.

Ta gjerne et ekstra linjeskift mellom overskriften og teksten.

2. Ingrediensene settes under hverandre 2 innrykk fra marg.

3. For å få oversikt over fremgangsmåten, kan du skrive alle nye momenter fra marg. Dersom en setning går over mer enn en linje, kommer resten av setningen 2 innrykk fra marg.

Legg merke til hvordan vi skriver grader. Først kommer tallet (antall grader med talltegn foran). Like inntil tallet kommer pkt. 5. Like inntil pkt. 5 skrives en nedsenket j.

Dersom du skal skrive Celsius, settes pkt 6 (tegnet for stor bokstav) inntil nedsenket j og c inntil punktet.

Mellom linjene nederst på siden ser du 2 ulike måter å skrive grader på. Stekes ved 170° i ca. 30 min.

Den skal stekes i ca. 30 min. på 170°C.

Leseflyt 13: Oppskrifter - oppstilling av oppskrift

På de neste 3 sidene er det 3 gode kyllingoppskrifter som er hentet fra «Glad ungdomsmat». Boken er i punktskrift og kan lånes eller kjøpes fra Norsk lyd- og blindeskriftbibliotek, telefon: 22.06.88.00.

Les oppskriftene og legg merke til oppstillingen.

Skriveoppgave

Nå kan du lage din egen oppskriftsbok.

Finn frem til andre matoppskrifter som du har lyst til å lage og skriv dem på punktmaskin.

Fortsatt oppstilling av oppskrift

Fortsatt oppstilling av oppskrift

Leseflyt 14: Dikt

Kyllingen

Diktet er skrevet av Alf Prøysen. Les først diktet. Se så på illustrasjonen på side 32.

Kan du fortelle om diktet ved å kjenne på bildene?

Fortsatt leseflyt "Kyllingen" av Alf Prøysen

Illustrasjon: Kyllingen

Fortsatt leseflyt "Kyllingen" av Alf Prøysen og illustrasjon til diktet

Illustrasjon: Månen

Månen beveger seg rundt Jorda i en avstand på 384.000 km. Hvor godt vi ser Månen, kommer an på hvor den er i forhold til jorda og hvor mye av den som blir opplyst av sola. Selv om månen er rund, er det bare den opplyste delen vi ser fra jorda.

En huskeregel for hvordan månen ser ut når den kommer og går, kan du se på illustrasjonene på neste side. Bokstaven y i punktskrift har åpningen mot venstre som illustrasjonen viser når månen er "ny". Når månen er halv, ser vi halve og når den er full, ser vi hele. Når den er avtagende, kaller vi den "ne". Bokstaven e i punktskrift går nedover som illustrasjonen viser når månen er i "ne".

I 2006 har vi fullmåne 14. januar, 13. februar, 14. mars, 13. april, 13. mai, 11. juni, 11. juli, 9. august, 7. september, 7. oktober, 5. november og 5. desember.

Skriveøvelse

Finn en kalender og skriv en liste over når vi har fullmåne i år.

I de videre øvelsene vil vi gjennomgå oppstilling for kalender og timeplan.

Oppstilling 4: Kalender

På de to neste sidene ser du lommekalendere satt opp på to ulike måter. Det første eksempelet er hentet fra kalenderen til Norges Blindforbunds trykkeri i Bergen og kan bestilles på tlf. 55.54.69.10.

Vi bruker forkortede tall i kalender. Som du ser er talltegnet utelatt der vi skriver forkortede tall. For ikke å oppta flere plasser enn nødvendig, bruker vi bare en celle selv om vi skriver tall med to siffer. Bokstaven a blir tallet 1, bokstaven b blir 2 osv. Når du kommer til tallet 10, skriver du en j med pkt. 3. Tallet 11 skrives som a med pkt. 3, dvs. tallene mellom 11 og 19 skrives som de 9 første bokstavene i alfabetet med pkt. 3. Tallet 20 skrives som j med punktene 3 og 6. Tallet 21 skrives som a med punktene 3 og 6 osv. til tallet 30 som skrives som j med pkt. 6. Tallet 31 skrives som a med pkt. 6.

Forklaring til kalenderen fra NBf. trykkeri i Bergen

u = ukenr.

m = mandag

t = tirsdag

o = onsdag

t = torsdag

f = fredag

l = lørdag

s = søndag

Eksempelet vi har tatt med er for januar, april og september 2006. Studer kalenderen sammen med læreren din.

Dette eksempelet er hentet fra Jan Bruteigs kalender. Mange synshemmede liker denne kalenderen godt da den tar liten plass og kan stikkes i lomma. Kalenderen kan bestilles på Huseby kompetansesenter: Tlf. 22.02.95.00. Du kan selv forsøke å skrive, klippe og brette den til?

I denne kalenderen blir kun mandag – onsdag – fredag notert.

1. påskedag i 2006 er 16.04. Dette skrives som forkortet tall 16 med en nedsenket 4 like inntil tallet.

Det samme gjelder for Kristi Himmelfarts dag og pinse.

Som du ser har kalenderen 2 brede felt med 4 kolonner i hvert felt.

Dersom du klipper til arket og legger de to feltene oppå hverandre, kan du lage en brett midt mellom de midterste kolonnene som blir "ryggen" på kalenderen. Sett en stift i bretten. Nå har du 4 vinger som brettes inn mot innsiden av ryggen slik at skriften vender utover. Nå ser du at månedene kommer i riktig rekkefølge og du kan bla i kalenderen som i en bok.

Oppstilling 5: Timeplan

Eksemplene viser to ulike måter å sette opp timeplan.

I det første eksemplet står timene på samme linje som dagene.

I det andre eksemplet står dagene øverst og timene under hverandre, som i svart skrift.

Skriveoppgave

Sett opp din egen timeplan.

Oppstilling 6: Regnestykker

Merk deg tegnene for pluss, minus, dele, gange, brøkstrek, kvadrat, kubikk og prosent. Merk også at en må sette bokstavtegn (punkt 5,6 foran a og b i talluttrykk). Dette for å markere at det er en bokstav det her er snakk om. Dette er ikke nødvendig foran x og y. Kan du forklare hvorfor?

Husk: Det skal være mellomrom foran de matematiske tegnene, men ikke etter.

Regnestykker

$$26 + 10 = 36$$
$$103 + 13 = 116$$

$$26 - 10 = 16$$
$$125 - 22 = 103$$

$$9 : 3 = 3$$
$$125 : 5 = 25$$

$$3 * 3 = 9$$
$$111 * 3 = 333$$

$$5 a + a = 6 a$$
$$9 b - 8 b = b$$

$$5x + 3x = 8x$$
$$12y - 11y = y$$

$$1/2 + 1/2 = 1$$
$$1 \frac{1}{2} + 2 \frac{1}{2} = 4$$

$$6 \text{ cm} * 4 \text{ cm} = 24 \text{ cm}^2$$
$$4 \text{ cm} * 6 \text{ cm} * 4 \text{ cm} = 96 \text{ cm}^3$$
$$0,10 = 10\%$$

Oppstilling 7: Spill

Stigespill

Det første spillet vi går gjennom, er et stigespill.

Kjenn på illustrasjonen. Det består av nummererte ruter med forkortede tall. I noen ruter er det stiger, i andre er det sklier. Stigene begynner og slutter med en vannrett strek, skliene begynner og slutter med en loddrett strek. Kommer du til en rute der det står en stige, må du klatre opp til toppen av den. Kommer du til en rute der du finner toppen av en sklie, skal du rutsje ned til ruten der den slutter. Den har vunnet som kommer først til mål.

Er dere flere deltakere, kan dere bestille flere stigespillark på Huseby. Kontakt biblioteket, tlf. 22.02.95.10.

Sudoku

Dette spillet består av 4 rader og 4 kolonner. Tallene fra 1 til 4 skal forekomme bare en gang på hver linje og kolonne og bare en gang innenfor hver region.

Sett et ark i punktmaskinen og kopier tallene. Prøv deg frem og fyll inn resten av tallene.

Du kan finne flere sudoku på aftenposten.no/sudoku.

Leseflyt 15: Dikt

Med åtte roser

Gratulerer!

Du er nå kommet til den siste tekstsiden i "Punktvis". Med diktet "Med åtte roser" skrevet av André Bjerke vil vi ønske deg lykke til videre og håper du får mye glede og nytte av punktskrift fremover.

Illustrasjonen på side 41 viser en åtteblads rose. Forklaringen til denne står bare i punktskrift.

På de siste sidene i boka finner du en liste over forkortingene på nivå 1 og en liste over forkortede tall.

Illustrasjon: Åtteblads rose

Forkortingslister: KS04 nivå 1

Forklaring til listene

A-forkortinger kan bare stå alene.

B-forkortinger kan stå alene eller i begynnelsen av ord.

B/C-forkortinger kan stå både alene, i begynnelsen og i slutten av ord.

C-forkortinger kan stå alene eller i slutten av ord.

Forkortede tall

Litteratur

- Karen J. Andersen: Lærerveiledning til leseopplegg for blinde nybegynnere (Oslo, august 1976)
- Gunleik Bergrud: Lær blindeskrift "punkt for punkt" (Huseby kompetansesenter 2004)
- Jan Bruteig: Kurs i punkt - Hefte 3 Lærerveiledning til hefte 1 og 2 (Huseby kompetansesenter Oslo 1993)
- Sally Mangold: Udviklingsprogrammet til taktil perception og genkendelse af punktskriftbogstaver, Udrag af lærerhåndbogen, bind 1 og bind 2 (Dansk oversættelse)

TIDLIGERE UTGIVELSER I STATPED SKRIFTSERIE

Se www.statped.no/bibliotek/skriftserie for mer utfyllende informasjon

- Nr. 1 Skavlan, Sigvald: *Thronhjems Døvstumme-Institut Program udgivet i anledning af institutets 50-aarige bestaaen*. Møller kompetansesenter, 2002
- Nr. 2 Hoven, Grete: *Veiledning til KALA*. Trøndelag kompetansesenter, 2002
- Nr. 3 Hoven, Grete: *Leik og leik, fru Blom En studie av AD/HD-barns leikatferd*. Trøndelag kompetansesenter, 2002
- Nr. 4 Nordtvedt, Trine og Øvrelid, Marit: *Synlig men blir vi sett - hørt og tatt på alvor?* Trøndelag kompetansesenter, 2003
- Nr. 5 Skogseth, Olav: *Datamaskiner formidlet gjennom folketrygden*. Trøndelag kompetansesenter, 2003
- Nr. 6 Østvik, Jørn, Aagård, Mia, Myklebust, Arne: *Taleteknologi - en bro til samhandling* Trøndelag kompetansesenter, 2003
- Nr. 7 Onsøyen, Ragnhild, Øvrelid, Marit, Hoelgaard, Liv Margrete: *Synlig - men ikke sett*. Trøndelag kompetansesenter, 2003
- Nr. 8 Vetthus, Bjarne: *Matematikk og AD/HD - En kartlegging av vansker og tiltak*. Sørlandet kompetansesenter, 2003
- Nr. 9 Rolandsen, Wenche: *Bedre utnyttelse av IKT-hjelpemidler*. Trøndelag kompetansesenter, 2003
- Nr. 10 Samuelsen, Anne Sofie Salberg: *Læring i skolenettverk - En studie av læringsutbyttet i en skolebasert nettverksmodell*. Trøndelag kompetansesenter, 2003
- Nr. 11 Falsen, Lise, Lindeberg, Tove Bjørner: *Hørselshemmede i norsk litteratur*. Møller kompetansesenter, 2003
- Nr. 12 Aas, Berit: *Word 2000, Tastaturhefte*. Huseby kompetansesenter, 2003
- Nr. 13 Bjelland, Terje: *Noen norske barn med AD/HD med påvist nytte av sentralstimulerende medikamenter*. Sørlandet kompetansesenter, 2003
- Nr. 14 Holten, Mali, Nordskog, Åsmund, Sorkmo, Jørgen: *"(...) Samla sett det beste opplæringstilbudet (...)"*. Øverby kompetansesenter, 2003
- Nr. 15 Skogseth, Olav: *Rapport fra prosjektet Samspill via skjerm*. Trøndelag kompetansesenter, 2003

- Nr. 16 Bartlett, Ingalill: *Kroppøving i klasse med elev som er synshemmet*. Huseby kompetansesenter, 2003
- Nr. 17 Brevik, Kari, Grøstad, Kjersti, Jessen, Edle, Qvale, Annelise, Torgersen, Sissel:
Kunst og håndverk i klasse med elev som er synshemmet. Huseby kompetansesenter, 2003
- Nr. 18 Øvrelid, Marit, Hoelgaard, Liv Margrete: *Dialogens kraft - en mulighet til utvikling*. Trøndelag kompetansesenter, 2004
- Nr. 19 Eric, Maia: *"Jeg er ikke så flink til å snakke - men har mye å fortelle!"*. Trøndelag kompetansesenter, 2004
- Nr. 20 Eckhoff, Gro, Handorff, Jan Arne: *Nonverbale lærevansker (NLD)*. Torshov kompetansesenter, 2004
- Nr. 21 *FOM felles oppmerksomhet*, Huseby og Tambartun kompetansesentra, 2004
- Nr. 22 Østvik, Jørn, Lauvsnes, Frode: *Bilder til dialog og opplevelse*, Trøndelag kompetansesenter, 2004
- Nr. 23 Ulland, Tor: *Bruke Windows XP med skjermleser*, Huseby kompetansesenter, 2004
- Nr. 24 Slåtta, Knut: *VEILEDER, Bruk av individuelle opplærings- og deltagelsesplaner (IODP) for elever med multifunksjonshemming*, Torshov kompetansesenter, 2004
- Nr. 25 Bergrud, Gunleik: *Lær blindeskrift punkt for punkt*, Huseby kompetansesenter, 2004
- Nr. 26 Hagemoen, Marit Kval, Kari Opsal, Kerstin Hellberg, Sissel Krabbe, Arve K. Borøy, Stephen von Tetzchner: *"Jeg har noe å si - strategisk språkbruk hos barn som utvikler alternativ og supplerende kommunikasjon"*, Berg gård skole, 2004
- Nr. 27 Fauske kommune, Spesialpedagogisk senter i Nordland, Møller kompetansesenter: *Sluttrapport fra prosjektet "Overgang barnehage-skole for hørselshemmede"*, Møller kompetansesenter, 2004
- Nr. 28 Agledahl, Liv Astrid, Svein Erik Jensen, Ann Kristin Kjemsaa, Svein Størksen: *Atferds/samspillsproblematikk - forståelse og kompetanseheving i et systemperspektiv*, Nordnorsk spesialpedagogisk nettverk, 2004
- Nr. 29 Brevik, Kari og Annelise Qvale: *Punktvis Kurs i punktskrift for ungdom og voksne - del 1*, Huseby kompetansesenter, 2004

- Nr. 30 Hoven, Grete og Anne Lise Angen Rye: *"Flere hoder tenker bedre enn ett"*
Læringsstrategier for elever med AD/HD. En kasusstudie av læringsprosesser i to klasserom, Trøndelag kompetansesenter, 2004
- Nr. 31 Krafft, Henny Oppedal: *Lek og bevegelse - Bevegelsesutvikling hos små barn som er blinde og sterkt svaksynte CD med barnesanger*, Huseby kompetansesenter, 2004
- Nr. 32 *Usher syndrom - en kort beskrivelse*, Det statlige kompetansesystemet for døvblinde, 2004
- Nr. 33 Johnsen, Fritz: *Spesifikke matematikkvansker*, Nordnorsk spesialpedagogisk nettverk, 2004
- Nr. 34 *Håndbok for FiN STIL Framework i Norge - System for tidlig intervensjon i Læringsmiljøet*, Lillegården kompetansesenter, 2004
- Nr. 35 Kvalvik, Nelly og Oddvar Øyan: *Undervisning i bruk av PC med med leselist i grunnskolen*, Huseby kompetansesenter, 2004
- Nr. 36 Corneliusen, Margit: *Afasi og spesialundervisning*, Bredtvet kompetansesenter, 2005
- Nr. 37 Tinnesand, Torunn og Sandra Val Flatten: *Læring, kommunikasjon og samspill i lærergrupper - en casestudie*, Lillegården kompetansesenter, 2006
- Nr. 38 *Syn 2005*, Huseby kompetansesenter, 2006
- Nr. 39 Dalin, Roar: *Nettkontakten. Nettverksgrupper i et intranett som redskap til motiverende undervisning av voksne elever med ervervet hjerneskade*, Øverby kompetansesenter, 2006
- Nr. 40 Ursin, Espen, Svein Lillestølen og Knut Slåtta: *"Mer" "Ja" "Få". Eksempelsamling med fokus på opplæring i enkle ekspressive uttrykk hos barn, unge og voksne med alvorlig og dyp utviklingshemming*, Torshov kompetansesenter, 2006
- Nr. 41 Kvalvik, Nelly og Oddvar Øyan: *Undervisning i bruk av PC med leselist i grunnskolen - for skjermleseren Jaws 5.10*, Huseby og Tambartun kompetansesenter, 2006
- Nr. 42 Kvalvik, Nelly og Oddvar Øyan: *Undervisning i bruk av PC med leselist i grunnskolen - for skjermleseren Supernova/Hal 6.51*
Huseby og Tambartun kompetansesenter, 2006
- Nr. 43 *Matematikk på leselist: matematisk veiledning for lærere til blinde elever 5.-7. trinn / Oddvar Øyan, Ole Erik Jevne, Hilde Havsjømoen, Randi Kvåle*, Tambartun og Huseby kompetansesenter, 2006

- Nr. 44 Østerlie, Tove Leinum: *Hørselstap – nyfødte – oppfølging. Sluttrapport*, Møller kompetansesenter, 2006
- Nr. 45 Munthe-Kaas, Bitten: *Nyttet det? Erfaringer fra prosjektet "Barn og unge med Asperger syndrom i skolen"*, Statped Nord, 2006
- Nr. 46 Wetaas Kettler, Bente, Edle Marri Jessen og Marit Kolstad: *Vi lager hus. Et praktisk opplegg for gruppe hvor en elev er blind*, Huseby kompetansesenter, 2006
- Nr. 47 Ulland, Tor: *Internet Explorer med skjermlesaren Jaws 6.2*, Huseby kompetansesenter, 2006
- Nr. 48 Hasli, Elinor og Egil Larsen: *Tilbake til skolen etter en hodeskade*, Øverby kompetansesenter, 2007
- Nr. 49 Johansen, Ketil, Grete, Hoven, Grete og Anne Lise Angen Rye: *Sammen er vi best*, Trøndelag kompetansesenter, 2007
- Nr. 50 Bergrud, Gunleik: *Punktskrift i dagliglivet pdl*, Huseby kompetansesenter, 2007
- Nr. 51 Bartlett, Ingalill: *Ledsaging av synshemmede skiløpere*, Huseby kompetansesenter, 2007
- Nr. 52 Engenes, Eva: *Fra vegring til mestring : hvordan hjelpe den voksne eleven med lese- og skrivevansker i utdanning og arbeid*, Øverby kompetansesenter, 2007
- Nr. 53 Johannessen, Terje, Svein Erik Jensen og Sidsel Germeten: *Fra klasserom til base – fra refleksjon til handling: en organisasjon i utvikling*, Statped Nord, 2007

Punktvis

Kurs i punktskrift for ungdom og voksne

er beregnet for deg som skal lære å lese punktskrift med fingrene. Kurset egner seg best med støtte fra lærer, men kan også være selvinstruerende da hver oppgaveside er nøye beskrevet i svartskrift i eget hefte.

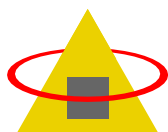
Kortskriften har fått en ny renessanse i Norge og presenteres allerede på første bokstavside.

Kurset er i 3 deler. De to første delene tar for seg alle bokstavene, forkortingene i nivå 1, tall, enkel oppstilling og de mest brukte skilletegnene. Del 3 inneholder enkle tekster i kortskrift. Instruksjonene er lest inn på DAISY. De kan også fåes i punktskrift.

Utgiver: Huseby kompetansesenter
Bestillingsadresse: Gamle Hovsetervei 3, 0768 OSLO
Telefon: 22 02 95 00
Faks: 22 92 15 90
E-post: huseby@statped.no

Utgivelsesår: 2006
Redigert: 2007
Statped skriftserie nr 29
Rettigheter: Huseby kompetansesenter

ISSN 1503-271X
ISBN 978-82-7740-080-8



Huseby kompetansesenter
Statlig spesialpedagogisk støttesystem