

## De belangrijkste regels voor de leestekens (de interpunctie)

- Na elk leesteken komt een spatie (dus nooit een spatie vóór een leesteken!)

### De punt.

- Aan het eind van een zin komt een punt.
- Bij sommige afkortingen zet je punten. Maar er zijn geen eenduidige regels. Zo schrijf je *m.a.w.* (met andere woorden) met drie punten en *bv.* (bijvoorbeeld) met één punt.
- Afkortingen die heel vaak voorkomen, schrijf je zonder punten en met kleine letters. Dus je schrijft *cd, cv, pc, hbo, etc, enz*
- Bij twijfel over de punten in afkortingen kun je het beste het woordenboek raadplegen.

### De komma,

**De komma is bedoeld als een leespauze. De regels voor het gebruik van de komma liggen niet precies vast, maar in de volgende situaties moet je een komma gebruiken:**

- In opsommingen
  - *We hebben brood, kaas, worst en eieren gekocht.*  
Tussen de laatste delen van een opsomming zet je geen komma maar het woordje *en*.
- Na de aanhef boven een brief
  - *Geachte mevrouw van Amerongen, Lieve Freek,*  
De eerste regel van je brief begin je dan wel met een hoofdletter.
- Tussen twee persoonsvormen in een samengestelde zin
  - *Als het morgen mooi weer is, kunnen we wel naar het strand gaan.*
- Tussen meerdere bijvoeglijke bepalingen (adjectieven)
  - *Het was een lastige, saaie oefening.* Je hoeft geen komma's te gebruiken als de volgorde van de adjectieven vast ligt. Kijk naar het volgende voorbeeld:
  - *Ze had een leuke rode gestippelde jurk aan.* [Je kunt niet zeggen *Ze had een gestippelde rode leuke jurk aan.*\*]
- Een aanspreking zet je tussen komma's.
  - *Luister, Marcel, zo kunnen we niet langer doorgaan!*
- Een tussenwerpsel of een bijstelling zet je tussen komma's.
  - *Ik heb, potverdrie, al tien keer gebeld naar de klantenservice!*
  - *Op deze brug, de breedste van Amsterdam, stond vroeger een toren.*

- Een uitbreidende bijvoeglijke bijzin, dat is een bijzin die niet zo essentieel is, zet je tussen komma's .
  - *Onze docent, die al dertig jaar lesgeeft, weet alles over het kommagebruik.*
- Een bijvoeglijke bijzin die wel belangrijk is voor het begrip van de zin (een beperkende bijvoeglijke bijzin), krijgt alleen aan het eind een komma.
  - *De kandidaten die nog niet betaald hebben, kunnen helaas geen examen doen.*  
[Dit geldt alléén voor hen]
  - *De frisdranken die een gele sticker hebben, zijn de helft van de prijs.*  
[De andere frisdranken hebben geen korting.]
- Tussen twee persoonsvormen van verschillende bijzinnen zet je ook meestal een komma, tenzij de zin heel kort is.
  - *Als alle gasten verdwenen zijn, kunnen we eindelijk gaan slapen.*  
Bij heel korte zinnen hoeft je geen komma te zetten.
  - *Wie dit leest is gek.*
- Voor voegwoorden als 'toen', 'als', 'terwijl' of 'hoewel' plaats je meestal een komma.
  - *Hij gaat bouwkunde studeren in Delft, als hij geslaagd is voor zijn Staatsexamen.*  
Bij heel korte zinnen is dit niet nodig.
  - *Je bent gek als je met dit weer naar het strand gaat.*



### De puntkomma;

- Als je grammaticaal gezien twee aparte zinnen hebt, die qua betekenis bij elkaar horen, dan gebruik je een puntkomma.
  - *Ik ga vandaag vroeg naar huis; ik heb een beetje hoofdpijn.*
  - *Hij is heel ontevreden over de cursus; hij heeft bijna niets geleerd!*



### De dubbele punt:

- Aan het begin van een opsomming zet je een dubbele punt.
  - *In het boeket zien we de volgende bloemen: rozen, anjers en siringen.*
- Bij het begin van citaten komt ook een dubbele punt.
  - *Hij schreeuwde: "Ik heb er genoeg van!"*



### Het vraagteken?

- Aan het eind van een vraagzin zet je een vraagteken.
  - *Heb je zin om met mij naar de bioscoop te gaan?*
- Als de zin niet de vorm van een vraag heeft, dan zet je geen vraagteken.
  - *Het is de vraag of we het vandaag droog houden?\**



## Het uitroepteken!

- Een uitroepteken gebruik je bij een waarschuwing.
  - *Pas op! Ga terug! Blijf binnen!*
- Soms gebruik je een uitroepteken als dat passend is bij de toon.
  - *Ik heb er nu echt genoeg van!*In zakelijke teksten wordt het gebruik van uitroeptekens afgeraden.



## “Aanhalingstekens”

- Aanhalingstekens gebruik je bij citaten.
  - *De directeur zei tegen zijn medewerkers: “U kunt erop vertrouwen dat er geen gedwongen ontslagen zullen vallen.”*
- Bij een woord dat geen normale betekenis heeft in de zin, gebruik je ook aanhalingstekens.
  - *Het woordje ‘die’ verwijst naar het onderwerp van de zin.*
  - *Natuurlijk zijn de verdachten allemaal ‘doodeerlijke’ jongens.*
- Je kunt kiezen voor dubbele of enkele aanhalingstekens, maar je moet daar wel consequent in zijn (bijvoorbeeld dubbele aanhalingstekens voor citaten en enkele voor een of meer woorden.)

## Tot slot enkele algemene adviezen:

- Pas je aan de huisstijl van je bedrijf of onderwijsinstelling aan. Sommige instellingen werken strikt volgens *Het Groene Boekje*, maar het kan ook zijn dat men juist de *Witte Spelling* hanteert. Bij het Staatsexamen wordt uitgegaan van *Het Groene Boekje*.
- Zorg ervoor dat je consistent bent in het gebruik van leestekens.
- Raadpleeg bij twijfel het woordenboek of de website van het Taaluniversum: <http://taaladvies.net/>
- Ook kun je de Leidraad van *Het Groene Boekje* raadplegen: <http://woordenlijst.org/leidraad/>