

6

Vooruit met ...

TAAAL

ALGEMENE INLEIDING

Deze uitgave kwam tot stand door samenwerking tussen de afdeling Curriculumontwikkeling van het MinOWC en een lokaal en internationaal team, bestaande uit vakexperts, onderwijskundigen, educatieve auteurs, (eind)redacteurs, fotografen, illustratoren en een grafisch ontwerper. De leiding was in handen van de Vrije Universiteit Brussel.

© 2023, Ministerie van Onderwijs, Wetenschap en Cultuur
Paramaribo, Suriname

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Ondanks vele inspanningen is het de uitgever misschien niet gelukt alle rechthebbenden te achterhalen. Als u denkt rechthebbende te zijn, neemt u dan contact op met de uitgever.

Inhoudsopgave	3
Inleiding	4
1 Werkwijze lesmateriaal	6
1.1 Hoe is het lesmateriaal georganiseerd?	6
1.2 Materiaal	8
1.3 Didactisch model	8
1.4 Differentiatiemogelijkheden	10
1.5 Evaluatie en beoordeling	10
1.6 21 ^e -eeuwse vaardigheden	11
2 Structuur leerkrachtenboek	12
3 Leerdoelen	13
Bijlagen	14
Bijlagen 1. Overzicht eindtermen leerjaar 6	14
Bijlagen 2. Lesstofoverzicht leerjaar 6	15
Bijlagen 2.1 Domein Woordenschat	15
Bijlagen 2.2 Domein Begrijpend Lezen	19
Bijlagen 2.3 Domein Grammatica	24
Bijlagen 2.4 Domein Taalgebruik	27
Bijlagen 2.5 Domein Spreken en luisteren	30
Bijlagen 2.6 Domein Schrijven	34
Bijlagen 2.7 Domein Spellen	38
Bijlagen 3. Woordenlijst per thema leerjaar 6	43
Bijlagen 4. Evaluatiewijzer	52
Bijlagen 5. Stappenplan voor spreekbeurten	61

Taal is een dynamisch schoolvak. Taal verandert bijna dagelijks onder invloed van de gebruikers en de context van het gebied waar het gebezigd wordt. Dat maakt taal ook zo interessant. Om actief te kunnen participeren in het dagelijks verkeer tussen mensen is taalbeheersing op een bepaald niveau vereist. Ook op school is taal een verbindende factor tussen vakken onderling; zonder taal is het moeilijk om onderwerpen te leren.

Natuurlijk is het Nederlands in Suriname anders dan het Nederlands in Nederland, België of op de eilanden van de voormalige Nederlandse Antillen. De context van het land is immers voor een groot deel verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de taal. Om Nederlands als schoolvak meer aansprekend te maken voor de leerlingen in Suriname is ervoor gekozen om het lesmateriaal lokaal en regionaal (Caribisch) te ontwikkelen. Hierdoor beogen wij een 'zonnige' benadering van het Nederlands. Door zoveel mogelijk de onderwerpen te benaderen vanuit de context en beleavingswereld van het kind beogen wij dat het leren, met name het slaan van ankerpunten, vlotter verloopt dan wanneer het materiaal in Europa ontwikkeld zou worden.

In deze algemene inleiding treft u een aantal handvatten die u praktisch kunt toepassen. U leest ook een aantal didactische uitgangspunten, tips en aanwijzingen.

Omdat het materiaal, zeker in het begin, nieuw voor u is, ligt het voor de hand dat u zelf ook de lessen op een andere manier voorbereidt dan hoe u dat met het oude materiaal deed. Hoewel het leerkrachtenboek zeker géén boek is met lesvoorbereidingen kunt u daar wel op terugvallen als dat nodig mocht zijn.

Behalve de taalvaardigheden bent u als leerkracht ook bezig met de ontwikkeling van competenties bij de leerlingen. Een competentie bestaat uit kennis en vaardigheden zoals vastgelegd in de eindtermen. Daarnaast zijn 'houding' en 'karaktereigenschappen' ook onderdelen van een competentie. Deze vier elementen zal een leerling in een context moeten kunnen demonstreren. De context is in dezen een van sociaal-maatschappelijke aard.

Gedurende leerjaar 6 gaat u als leerkracht ook meer een beroep doen op 'taaloverstijgende' competenties zoals samenwerken en overleggen, materialen en middelen inzetten, onderzoeken en presenteren. Een competentie is meer dan kennis en vaardigheden alleen. Een competentie kent ook houding en persoonlijke kenmerken. Deze vier componenten in een (maatschappelijke of school) context bepalen of een kind in voldoende mate competent is of dat er nog enige oefening vereist is. U kunt zelf op deze vier componenten volgen in welke mate het kind zich ontwikkelt en of die ontwikkeling ook voldoende is. Deze competenties komen ook voor bij andere vakken. Het is wel zo dat het onderdeel *taal* zich hiervoor uitstekend leent. Juist door het karakter van het lesmateriaal, bijvoorbeeld door het gebruik van afwisselende werkvormen, is de competentieontwikkeling van een kind inzichtelijk te maken. U bent als leerkracht iedere dag en iedere les bezig met de competentieontwikkeling van kinderen. U merkt dat de vier genoemde componenten nodig zijn om een les, een cyclus of een thema goed te kunnen afronden.

Daarnaast moet leren leuk zijn. Niet ieder kind leert op dezelfde manier volgens dezelfde structuren. Sommige kinderen vinden het prettig om eerst een volledige uitleg te krijgen terwijl andere kinderen het juist prettig vinden om nieuwe dingen te ontdekken. Ook daar is in het lesmateriaal rekening mee gehouden. Bijvoorbeeld een onderwerp als verkleinwoorden komt eerst een aantal keren aan de orde voordat de achterliggende theorie aangeboden wordt. Dit is gedaan om eerst een aantal ankerpunten te leggen die nodig zijn bij het verwerken van de volledige theorie achter verkleinwoorden.

Het is dus niet zo dat er altijd eerst een onderwerp behandeld wordt om dit vervolgens in latere lessen toe te passen. Het is ook weleens andersom: informatie die verspreid wordt aangeboden en op een gegeven moment samenkomt in een les over dat onderwerp. Hiermee wordt rekening gehouden met de individuele manier van leren en blijft het leren ook leuk.

Veel plezier met het werken met het materiaal.

Wij hopen dat u veel plezier zal hebben in het werken met dit materiaal.

1 WERKWIJZE LESMATERIAAL

1.1 Hoe is het lesmateriaal georganiseerd?

Het lesmateriaal is thematisch opgesteld. Er worden acht thema's aangeboden:

Tabel 1: Schematische weergave van de thema's per kwartaal per schooljaar

Kwartaal	Lesweken	Thema's (8)
Kwartaal 1	Week 1-5	1. Eenheid
	Week 1-5	2. Vrije tijd
	Kerstvakantie	
Kwartaal 2	Week 1-5	3. Buiten
	Week 1-5	4. Mijn ontwikkeling
	Week 1-5	5. Verkeer
	Paasvakantie	
Kwartaal 3	Week 1-5	6. Communicatie
	Week 1-5	7. Tradities en gewoontes
	Week 1-5	8. Gezond blijven
	Grote vakantie	

Per thema zijn er dertig lessen. Les 1 is altijd de introductieles. In ieder thema komen dezelfde domeinen voor:

- Taal verkennen - Woordenschat
- Begrijpend lezen
- Taal verkennen - Grammatica
- Taal verkennen - Taalgebruik
- Meertaligheid
- Spreken en luisteren
- Schrijven
- Spelling

Een thema is als volgt opgebouwd.

Week 1	Week 2	Week 3	Week 4	Week 5
1 Introductie				
2 Taal verkennen - Woordenschat	10 Taal verkennen - Woordenschat	18 Taal verkennen - Woordenschat	26 Begrijpend lezen	Vrije ruimte (bv. spreekbeurt voor Spreken en luisteren)
3 Begrijpend lezen	11 Begrijpend lezen	19 Begrijpend lezen	27 Meertaligheid	Vrije ruimte (bv. Portfolio voor Meertaligheid)
4 Taal verkennen - Grammatica	12 Taal verkennen - Grammatica	20 Taal verkennen - Grammatica (H)	28 Spelling (H)	Vrije ruimte (bv. eindopdracht/ uitstap)
5 Taal verkennen - Taalgebruik	13 Taal verkennen - Taalgebruik	21 Taal verkennen - Taalgebruik (H)	29 Taal verkennen - Woordenschat (H)	
6 Meertaligheid	14 Meertaligheid	22 Meertaligheid	30 Spreken en luisteren	

7 Spreken en luisteren	15 Spreken en luisteren	23 Spreken en luisteren	Vrije ruimte: remediëring/herhaling Begrijpend lezen	
8 Schrijven	16 Schrijven	24 Schrijven	Vrije ruimte: remediëring/herhaling Schrijven	
9 Spellén	17 Spellén	25 Spellén	Vrije ruimte: bv. verrijking	

Elk thema start met een **introductieles** waarbij de leerlingen op een speelse manier kennis maken met de centrale onderwerpen. Daarna volgt een reeks van drie lesweken volgens een vast stramien van de verschillende domeinen:

1. De les **Woordenschat** wordt altijd aangeboden vóór *Begrijpend lezen*, zodat de leerlingen de tekst beter begrijpen. Er zijn vier lessen over woordenschat, waarbij de eerste drie lessen nieuwe lesstof bevatten in de vorm van themawoorden en de vierde les een herhaling is van het voorgaande. Er wordt naast het aanbieden en oefenen van alle themawoorden ook geoefend met woordleerstrategieën. Er worden steeds 15 themawoorden aangeleerd, welke terug te vinden zijn in de tekst van de les *Begrijpend lezen* (BL). De woorden hebben een zekere moeilijkheidsgraad relevant voor zowel het leerjaar als het thema;
2. Na de les *Woordenschat* volgt de les **Begrijpend lezen**. In de tekst(en) van de lessen BL komen alle themawoorden terug die reeds zijn aangeboden bij de les *Woordenschat*. Tevens zijn er uit de tekst vijftien(15) woorden geselecteerd waarvan wordt ingeschat dat een groot deel van de leerlingen deze als moeilijk kan ervaren. Verdeeld over vier BL-lessen komen er in elk thema in totaal vijf(5) uitdrukkingen en/ of spreekwoorden voor, die niet worden aangeboden bij de lessen Taal verkennen - Taalgebruik. Het gaat om additionele uitdrukkingen en/of spreekwoorden die relevant zijn voor de gegeven tekst(en) en context;
3. Bij de lessen **Grammatica** zijn telkens de eerste twee lessen van een thema gevuld met nieuwe lesstof. De derde les bevat herhalingen van deze lesstof.
4. Bij de lessen **Taalgebruik** zijn telkens de eerste twee lessen van een thema gevuld met nieuwe lesstof. De derde les is een herhaling van deze lesstof. Tijdens deze lessen leren de leerlingen verschillende functies van taal ontdekken in allerlei situaties.
5. Per thema zijn er steeds vier(4) lessen gewijd aan **Meertaligheid**. In de eerste les Meertaligheid wordt er een taalprofiel gemaakt. Het taalprofiel is een differentiatie-instrument, waarmee ingespeeld kan worden op de specifieke taalsituatie van een klas. De overige drie lessen spelen in op het verschijnsel meertaligheid en de taaldiversiteit in Suriname. De lessen zijn bedoeld om het gevoel van veiligheid in de klas te waarborgen en de taal-identiteit van de individuele leerling en leerkracht te erkennen. De lessen *Meertaligheid* komen aan bod na de lessen *Begrijpend lezen* en *Taal verkennen* om de kennis van taal en cultuur te versterken;
6. De lessen **Spreken en luisteren** worden aangeboden als voorbereiding op het schrijven. Het doel van dit domein is het oefenen van spreek- en luistervaardigheden, die vervolgens kunnen bijdragen tot betere schrijfproducten;
7. Bij het domein **Schrijven** is er aandacht voor het verbeteren van schrijfvaardigheden zoals schrijven om te informeren en tekstverzorging;
8. **Spellén** komt na *Schrijven* om het schrijven te stimuleren en daarna de spelling na te gaan. De omgekeerde volgorde zou de aanmoediging om te schrijven kunnen belemmeren. Er zijn vier lessen rondom spellén: de eerste drie lessen zijn ingevuld met nieuwe lesstof en de vierde les is een herhaling.

Lessen haken op elkaar in en sluiten aan op elkaar. Door de volgorde te veranderen, bestaat de kans dat het lesmateriaal niet in voldoende mate logisch is voor leerlingen. Natuurlijk kunt u er wel voor kiezen om een keer een les over twee lesmomenten te verdelen. Ook dat is mede afhankelijk van de context en de groep.

1.2 Materiaal

Het gehele pakket voor leerjaar 6 bestaat uit:

- leerkrachtenboek;
- leerlingenboek;
- inleiding leerkracht;
- inleiding leerling.

We hebben geprobeerd het lesmateriaal zoveel mogelijk te laten aansluiten bij Suriname, de belevingswereld van het kind. Hoewel het niet mogelijk is om in iedere les alle bevolkingsgroepen te noemen of voorbeelden van iedere bevolkingsgroep te gebruiken, is wel getracht om alle bevolkingsgroepen evenredig aan bod te laten komen voor wat context, opdrachten en teksten betreft.

Het materiaal zelf wordt op een overzichtelijke manier gepresenteerd in korte lessen op een kindvriendelijke manier. Het idee hierachter is dat de concentratie van een kind nooit veel langer duurt dan een half uur. Een ander idee achter kortere lessen is om ankerpunten te creëren die het kind weer gebruikt in volgende lessen.

In het leerkrachtenboek spreken we steeds over 'hij', 'hem' en 'zijn'. Hiermee wordt natuurlijk ook 'zij' en 'haar' bedoeld. Om de leesbaarheid te vergroten, hebben we gekozen voor 'hij' in plaats van 'hij/zij' en 'hem/haar'.

1.3 Didactisch model

Het didactisch model dat gehanteerd wordt, is het IKA-model:

I = Introductie waarbij het onderwerp van de les geïntroduceerd wordt;

K = Kern waarbij de eigenlijke lesstof behandeld wordt en de opdrachten worden uitgelegd;

A = Afsluiting met evaluatie en de mening van de leerling over de les.

Het IKA-model past binnen het didactisch analysemodel dat er als volgt uit ziet.



Het IKA-model bevindt zich in het midden op de bovenstaande afbeelding:

- Leervormen
- Didactische Werkvormen
- Leeractiviteiten
- Inzet van onderwijs en leermiddelen

Zoals vermeld, is getracht rekening te houden met de verschillende manieren waarop mensen leren. Zo komt u tegen dat een onderwerp eerst wordt behandeld en later in andere lessen, al dan niet in een andere vorm, terugkomt. Daarbij kunt u veronderstellen dat het behandelde onderwerp bekend is bij de leerlingen. Het komt ook voor dat een aantal lessen 'toewerken' naar een samengebundelde les waarin alle informatie gegeven wordt. De leerlingen krijgen eerst in andere vormen met het onderwerp te maken voordat de achterliggende theorie ineens wordt aangeboden.

Ook in het formuleren van de opdrachten is gepoogd hier rekening mee te houden. Bij een aantal opdrachten gaat de leerling op onderzoek uit om kennis te vergaren in plaats van dat die wordt aangeboden. U gaat wellicht merken dat de leerlingen in de klas die altijd goede cijfers halen bij dit type opdrachten meer moeite hebben met het uitvoeren daarvan. Dat heeft vaak minder te maken met de intelligentie van het kind maar meer met de manier van leren die het kind prettig vindt. In de onderwijspraktijk zijn het vaak de leerlingen die uw manier van lesgeven hebben 'geadopteerd' die de goede cijfers halen. De leerlingen met lagere resultaten zijn vaak de leerlingen die moeite hebben met uw manier van lesgeven. Daarom hebben we geprobeerd om iedere leerling opdrachten en werkvormen aan te bieden die het beste lijken te passen bij zijn eigen manier van leren. Met andere woorden:

Iedere leerling krijgt kansen om te excelleren op een manier die aansluit bij hem. Juist door te variëren in werkvormen en verschillende vormen van opdrachten blijft het leren ook leuk. Een leerproces wordt niet bepaald door de tijd tussen de eerste en laatste schoolbel. Buiten de school leren kinderen vaak meer en anders dan op school. Op school structureert u als leerkracht het leerproces, buiten de school structureert een leerling dat zelf. De uitdrukking 'je bent nooit te oud om te leren' is ook zeker hier toepasselijk. Levenslang leren is een principe dat op jonge leeftijd begint en nooit meer ophoudt. U leert waarschijnlijk zelf ook iedere dag. Dat kan bewust of onbewust zijn, maar het leren houdt nooit op.

Daarom is het leren van (een) taal essentieel. Taal is een vehikel, een hulpmiddel zoals u wilt, om van A naar B te komen. De context bepaalt in grote mate hoe een taal gebezigd wordt. Het Nederlands in Paramaribo verschilt van het Nederlands dat in het binnenland gesproken wordt. De context is ook totaal verschillend van elkaar. Dat is ook het leuke en mooie van een taal: iedereen gebruikt die waarvoor hij die nodig heeft. Het is nadrukkelijk ook níét de bedoeling om de leerlingen perfect, foutloos Nederlands aan te leren, maar de lessen zijn veel meer gericht op het toepassen van de taal in de eigen context.

Natuurlijk geldt er een aantal basisprincipes die de leerling moet weten en kan toepassen om deze vervolgens te gebruiken in zijn dagelijkse omgeving. Ook als de leerling alleen op school in aanraking komt met het Nederlands is deze methode te gebruiken en in te zetten. Hoewel dit nadrukkelijk géén NT2-methode is, kan het wel gebruikt worden bij NT2-leerlingen. U zult zelf moeten inschatten welke leerling wat aankan.

1.4 Differentiatiemogelijkheden

Per les is aangegeven wat de mogelijkheden zijn voor differentiatie. In de verlengde instructie staan handreikingen om aan de leerlingen die dat nodig hebben, op een andere manier de lesstof over te brengen of te laten oefenen.

In de verrijking staan ideeën hoe u leerlingen die sneller zijn, toch uitdagingen kunt blijven bieden. Soms is dat in de vorm van verdiepende opdrachten, maar soms kan dat ook zijn dat deze leerlingen anderen helpen (sociale competentie).

Het staat u natuurlijk vrij om zelf een andere invulling te geven aan de verlengde instructie en verrijking al naar gelang uw situatie en context dat vereisen.

1.5 Evaluatie en beoordeling

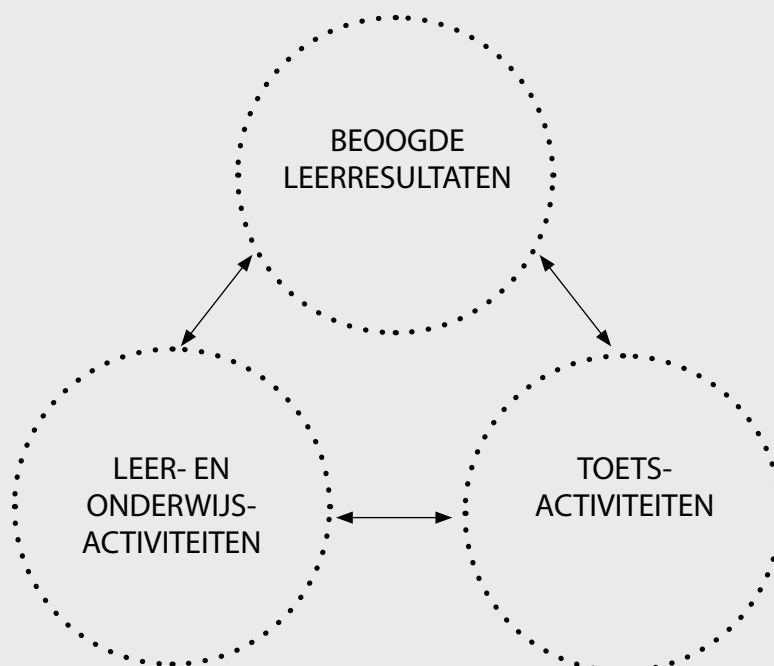
Per les zijn opdrachten opgenomen. Deze opdrachten beoordeelt u niet summatief maar ze dienen vooral als formatief evaluatie- en feedbackinstrument. Aan de hand van de uitwerking van de opdrachten kunt u een lijn ontdekken waar de individuele leerling eventueel moeite mee heeft of waar de leerling juist heel goed presteert.

Aan de hand van de opdrachten kunt u ook het effect van uw eigen onderwijs meten.

Als alle leerlingen een opdracht niet goed maken, kan dat liggen aan alle leerlingen; dit kan echter ook andere oorzaken hebben.

In het lesmateriaal zijn bewust geen methodegebonden toetsen opgenomen. In andere methoden is dat soms wel het geval. Er is gekozen om de summatieve toetsing aan de leerkracht over te laten, zeker gezien de grote diversiteit van de leerlingenpopulatie. U stelt toetsen op die herkenbaar zijn voor de leerling. Dat hoeft niet alleen te zijn 'omdat u het verteld hebt' maar ook door bijvoorbeeld items op te nemen die aansluiten bij de beleving van de leerling. Bij het kiezen van een geschikte toetsvorm houdt u rekening met een aantal zaken:

- De taxonomiecode van de eindterm (het is aan te raden om in het lager onderwijs Romizovski te gebruiken, dit is in dit type onderwijs het meest praktisch en duidelijk).
- De zogenaamde 'constructive alignment' waarbij eindtermen, lesaanbod en toetsing in elkaars verlengde liggen.
- Kwaliteitscriteria van de toets (validiteit, betrouwbaarheid en transparantie); én de toets moet wel mogelijk zijn in uw context (haalbaarheid).



Constructive alignment

1.6 21^e-eeuwse vaardigheden

Hoewel nog lang niet overal in Suriname de scholen de beschikking hebben over computers en internet is het wel de verwachting dat ook Suriname opgestuwd zal gaan worden in de vaart der volkeren. Met andere woorden: computergebruik en internet zullen steeds gewoner worden in de samenleving en op school. U gaat zien dat het 'weten' verandert in 'weten waar ik het kan vinden'. Daarmee hangt samen dat de leerling in de 21^e eeuw zich ook moet kunnen beroepen op vaardigheden om de juistheid van informatie te toetsen. In het materiaal zijn lessen opgenomen waarbij computers en internet gebruikt worden. Mocht u in uw situatie dat niet kunnen doen, dan staan er alternatieven vermeld hoe u de opdrachten op een andere manier zou kunnen doen. Ook hierbij geldt dat u zelf het beste kunt inschatten in hoeverre de alternatieve opdrachten bruikbaar zijn in uw situatie. Het staat u uiteraard vrij om zelf vervangende opdrachten te gebruiken als u die beter geschikt vindt in uw situatie.

Direct samenhangend hiermee is dat de leerling ook over een bepaalde mate van zogenoemde 'mediawijsheid' moet beschikken. Door de opkomst van internet en social media is het internet niet alleen meer een plek waar je leuk een spelletje kunt doen. Hoe ga je als leerling om met die constante stroom van nieuws en informatie? Hoe weet je wat echt nieuws is en wat nepnieuws is? Hoe check je feiten? Welke bronnen kan je wel en niet als betrouwbaar zien?

In het onderstaande schema treft u de 21^e-eeuwse vaardigheden aan.

Denken	ICT gebruik	Werken met anderen
Kritisch denken	ICT-basisvaardigheden	Communiceren
Creatief denken	Informatievaardigheden	Sociale vaardigheden
Problemen oplossen	Media wijsheid	Samenwerken
Computational thinking		Zelfregulering

Er is een oplopende lijn in deze vaardigheden. Bijvoorbeeld ICT-gebruik: de leerling zal eerst de basisvaardigheden moeten beheersen voordat hij informatievaardigheden kan leren. Leerlingen die ook daar bedreven in zijn, werken aan de ontwikkeling van mediawijsheid.

Niet in iedere les komen deze vaardigheden expliciet voor. Het is wel zo dat er door het gehele materiaal de filosofie gehanteerd wordt dat leerlingen ook de 21^e eeuwvaardigheden tot op zekere hoogte moeten beheersen. Een en ander is uiteraard mede afhankelijk van de context waarin de lessen worden aangeboden.

Zoals beschreven, zijn in dit leerkrachtenboek de lessen per thema ingedeeld, waarbij aan het eind van elk thema opgaven en opdrachten zijn opgenomen. Er is getracht om huiswerk zoveel mogelijk te vermijden. In een enkele les is wel een opdracht opgenomen waarbij de leerlingen thuis iets onderzoeken en de resultaten mee naar school nemen om te bespreken. Dit zijn echter uitzonderingen.

Voor elke les is de volgende standaardopbouw aangehouden:

Onderwerp

Het onderwerp van elke les wordt middels kernwoorden benoemd. Dit is tevens de lestitel. De naamgeving is identiek in zowel het leerlingen- als leerkrachtenboek.

Beginsituatie

Bij de beginsituatie staat geformuleerd welk minimaal kennisniveau de leerling moet hebben, voordat met de les kan worden gestart.

Afsluiting

Bij dit onderdeel geven wij suggesties voor het afronden van de les. Een vast onderdeel daarvan is het klassikaal bespreken van de terugkijkopdracht: een afsluitende opdracht in het leerlingenboek waarmee de leerling reflecteert op de les en op wat hij heeft geleerd. Bij de afsluiting wordt ook verwezen naar eventuele evaluatiewijzers, het portfolio voor meertaligheid of andere vormen van evaluatie.

Differentiatie

In de lessen worden suggesties gegeven voor differentiatie. Een uitzondering hierop zijn het domein *Meertaligheid* en enkele lessen *Spoken en luisteren*. Bij deze lessen is een van de lesdoelen dat de leerlingen leren zich vrij uit te drukken in gesproken taal. Vanwege de aard van de lessen wordt er al ingespeeld op de individualiteit van elke leerling. Bij de overige domeinen en lessen bepaalt u zelf welke leerlingen de differentiatieopdrachten maken en op welk niveau ze dat doen.

- Herhaling: biedt een variatie op een oefening die de leerlingen in de les hebben uitgevoerd.
- Verrijking: biedt een uitbreiding op de oefeningen die in de les zijn gedaan.

3 LEERDOELEN

Bij iedere les zijn leerdoelen omschreven. De leerdoelen zijn afgeleid van de eindtermen die voor leerjaar 6 gelden.

In het document van eindtermen kunt u de individuele eindterm vinden. Het kan voorkomen dat een eindterm meerdere leerdoelen kent die u verspreid over de verschillende lessen in het boek tegenkomt.

Leerdoelen zijn altijd individueel opgesteld. Alle leerdoelen zouden door iedere leerling behaald moeten kunnen worden onder normale omstandigheden.

De leerdoelen die betrekking hebben op kennis kunt u herkennen aan bijvoorbeeld:

- De leerling weet
- De leerling licht toe
- De leerling wijst aan

De leerdoelen die betrekking hebben op vaardigheden kunt u herkennen aan bijvoorbeeld:

- De leerling past toe
- De leerling doet
- De leerling knutselt

Het is aan u om bij te houden welke leerlingen niet aan de leerdoelen voldoen. Daarop kunt u sturen en extra uitleg geven. Of leerdoelen en eindtermen behaald zijn, meet u in summatieve toetsen. De voortgang meet u met formatieve opdrachten. Door aan het eind van de les een (korte) nabespreking te houden, kunt u de indruk die de leerling heeft achtergelaten tijdens de les bevestigen of ontkrachten.

Bijlage 1. Overzicht eindtermen leerjaar 6

Domein	Eindtermen leerjaar 6	Sub-eindtermen leerjaar 6
Taal verkennen	De leerling beheerst een bepaalde woordenschat en beschikt over inzicht in de grammatica en functies van taal.	1a De leerling kan dagelijkse en schooltaalwoorden begrijpen en gebruiken. 1b De leerling kan zelfstandig de woordenschat doelgericht uitbreiden. 1c De leerling kan enkelvoudige zinnen redkundig en taalkundig ontleden. 1d De leerling kan reflecteren op de structuur en betekenis van taal.
Luisteren	De leerling kan luisterdoelen vaststellen, samenvatten en het luisteren structureren.	2a De leerling kan informatieve en/of persuasieve uiteenzettingen volgen, verbanden van samenhang herkennen en de bruikbare informatie destil leren uit de uiteenzetting.
Spoken	De leerling heeft een goede mondelinge taalvaardigheid en kan reflecteren op communicatieprocessen.	3a De leerling kan technisch spreken zelfstandig inzetten in alle spreeksituaties. 3b De leerling kan informatie inwinnen en verstrekken. 3c De leerling kan eigen gedachten, gevoelens en bedoelingen onder woorden brengen. 3d De leerling kan zelfstandig reflecteren op communicatieprocessen en de eigen bevinding(en)/mening(en)/argumenten verwoorden.
Schrijven	De leerling heeft inzicht in schrijfstrategieën en verschillende soorten teksten die hij/zij schriftelijk kan produceren.	4a De leerling kan met inachtneming van een goede schrijfhouding, in verstaanbaar handschrift een tekst produceren en het eigen handschrift kritisch beoordelen. 4b De leerling kan strategieën toepassen om zelfstandig verschillende soorten teksten te schrijven, en kan het schrijfproces volledig doorlopen.
Begrijpend lezen	De leerling heeft inzicht in verschillende tekstsoorten, kan leesstrategieën toepassen en leesdoelen bepalen.	5a De leerling kan verschillende tekstsoorten herkennen en analyseren. 5b De leerling kan in een tekst de verschillende leesdoelen bepalen.
Spellen	De leerling beheerst de spellingregels, heeft inzicht in werkwoordvervoeging en kan effectief gebruikmaken van Het Groene Boekje.	6a n.v.t. in leerjaar 6 6b De leerling kan interpunctie toepassen in teksten. 6c De leerling kan de spellingregels volgens Het Groene Boekje toepassen. 6d De leerling kan werkwoorden in acht tijden vervoegen.
Meertaligheid	De leerling heeft inzicht in verschillende Surinaamse culturen en talen, en maakt gebruik van deze talen.	7a De leerling kan een woordenschat opbouwen in voor de doelgroep relevante talen. 7b De leerling is trots op de eigen taal/talen, toont respect voor andermans taal en beschouwt meertaligheid als een culturele rijkdom. 7c De leerling is zich bewust van de meertalige samenleving waarin hij leeft en heeft hier kennis van.

Bijlage 2. Lesstofoverzicht leerjaar 6

In de onderstaande overzichten treft u een weergave van alle lesdoelen per domein.

Bijlage 2.1 Domein Woordenschat

Thema 1		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
2	Een schat aan woorden-deel 1	De leerling - kent tien nieuwe woorden en kan deze gebruiken in zinnen, - kan deze woorden op alfabetische volgorde plaatsen, - kan zelf kaartjes maken voor woorden-memory.
10	Een schat aan woorden-deel 2	De leerling: - is in staat om nieuwe woorden aan zijn woordenschat toe te voegen, - kan woorden, zonder hulpmiddelen, op alfabetische volgorde plaatsen.
18	Een schat aan woorden-deel 3	De leerling kan: - tien nieuwe woorden herkennen en gebruiken in zinnen, - dertig woorden op alfabetische volgorde rangschikken.
29	Een schat aan woorden-deel 4	De leerling: - breidt zijn woordenschat uit met tien nieuwe woorden, - kan veertig woorden op alfabetische volgorde rangschikken.

Thema 2		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
2	Een schat aan woorden-deel 5	De leerling: - kent tien nieuwe woorden en gebruikt deze in zinnen, - weet dat er soms een woord bestaat met de tegenovergestelde betekenis, - kan deze woorden op alfabetische volgorde plaatsen.
10	Een schat aan woorden-deel 6	De leerling: - herkent tien, voor hem, nieuwe woorden en kan deze in een zin gebruiken, - kan twintig woorden op alfabetische volgorde plaatsen.

18	Een schat aan woorden-deel 7	De leerling kan: - tien nieuwe woorden herkennen en gebruiken in zinnen, - dertig woorden op alfabetische volgorde rangschikken.
29	Een schat aan woorden-deel 8	De leerling kan: - tien nieuwe woorden gebruiken in zinnen, - veertig woorden op alfabetische volgorde rangschikken.

Thema 3

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
2	Een schat aan woorden-deel 9	De leerling: - kent tien nieuwe woorden en gebruikt deze in zinnen, - kan in voor hem nieuwe woorden de woordsoort ontdekken (WW, ZWN en BVN), - kan in voor hem nieuwe woorden de soloklinkers en klinkerparen herkennen.
10	Een schat aan woorden-deel 10	De leerling: - herkent tien, voor hem, nieuwe woorden en kan deze in een zin gebruiken, - kan twintig woorden op alfabetische volgorde rangschikken.
18	Een schat aan woorden deel-11	De leerling kan: - tien nieuwe woorden herkennen en gebruiken in zinnen, - dertig woorden op alfabetische volgorde rangschikken.
29	Een schat aan woorden deel-12	De leerling kan: - tien nieuwe woorden gebruiken in zinnen, - veertig woorden op alfabetische volgorde rangschikken.

Thema 4

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
2	Een schat aan woorden deel-13	De leerling: - kan tien voor hem nieuwe woorden herkennen en gebruiken in zinnen, - maakt kennis met samengestelde werkwoorden.

10	Een schat aan woorden deel-14	De leerling: - herkent en gebruikt tien voor hem nieuwe woorden in een zin, - breidt zijn woordenschat uit met woorden op het gebied van 'beroepen'.
18	Een schat aan woorden deel-15	De leerling: - herkent tien voor hem nieuwe woorden en kan deze in een zin correct gebruiken, - kan de betekenis van voor hem nieuwe woorden in eigen bewoordingen uitleggen.
29	Een schat aan woorden deel-16	De leerling kan: - tien nieuwe woorden gebruiken in zinnen, - veertig woorden op alfabetische volgorde rangschikken.

Thema 5

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
2	Een schat aan woorden deel-17 – woorden in de context	De leerling: - weet wat een context betekent, - kan associaties maken met andere woorden binnen dezelfde context.
10	Een schat aan woorden deel-18 – samengestelde woorden	De leerling kan: - zonder opzoeken de betekenis van samengestelde woorden herleiden.
18	Een schat aan woorden deel-19 – verkleinwoorden maken	De leerling kan: - de regels voor het maken van verklein woorden toepassen, - woorden herkennen die verkleind kunnen worden.
29	Een schat aan woorden deel-20 – anagrammen	De leerling: - weet wat een anagram is, - kan met de letters van een bestaand woord een anagram maken of ontcijferen.

Thema 6

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
2	Een schat aan woorden deel-21 – soorten werkwoorden	De leerling kan: - samengestelde en enkelvoudige werkwoorden herkennen, - scheidbaar samengestelde werkwoorden vervoegen in de tegenwoordige tijd.

10	Een schat aan woorden deel-22 – woorden en plaatjes	De leerling kan: - woorden vertalen naar beelden en beelden in relatie brengen met woorden.
18	Een schat aan woorden deel-23 – tegenovergestelden, synoniemen en homoniemen door elkaar	De leerling kan: - tegenovergestelden van woorden noemen, - synoniemen gebruiken om de betekenis van woorden te achterhalen, - aan de hand van de context begrijpen welke betekenis van een homoniem relevant is.
29	Een schat aan woorden deel-24 – ontbrekende woorden invullen	De leerling kan: - door de context te begrijpen de ontbrekende woorden correct gebruiken en invullen, - de eigen woordenschat aanwenden om door reduceren en deduceren tot een correcte oplossing te komen voor een ontbrekend woord.

Thema 7

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
2	Een schat aan woorden deel-25	De leerling kan: - aan het eind van de les tien voor hem nieuwe woorden herkennen en in een zin gebruiken, - aan het eind van de les tien voor hem nieuwe woorden op alfabetische volg orde rangschikken.
10	Een schat aan woorden deel-26	De leerling kan: - aan het eind van de les tien voor hem nieuwe woorden herkennen en in een zin gebruiken, - aan het eind van de les twintig woorden op alfabetische volgorde rangschikken.
18	Een schat aan woorden deel-27	De leerling kan: - aan het eind van de les tien voor hem nieuwe woorden herkennen en in een zin gebruiken.
29	Een schat aan woorden deel-28	De leerling kan: - aan het eind van de les tien voor hem nieuwe woorden herkennen en in een zin gebruiken, - het koppelteken herkennen en gebruiken.

Thema 8		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
2	Een schat aan woorden deel-29	De leerling: - kan aan het eind van de les tien voor hem nieuwe woorden kennen en in een zin gebruiken - kent van sommige woorden het antoniem.
10	Een schat aan woorden deel-30	De leerling kan: - tien nieuwe woorden herkennen en gebruiken in zinnen, - twintig woorden op alfabetische volgorde te plaatsen.
18	Een schat aan woorden deel-31	De leerling kan: - tien nieuwe woorden herkennen en gebruiken in zinnen, - dertig woorden op alfabetische volgorde te rangschikken.
29	Een schat aan woorden deel-32	De leerling kent: - tien nieuwe woorden en kan deze gebruiken in zinnen.

Bijlage 2.2 Domein Begrijpend Lezen

Thema 1		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
3	Alinea's herkennen	De leerling kan: - alinea's herkennen in een tekst, - specifieke informatie in teksten opzoeken door de indeling in alinea's te gebruiken, - de <i>W-vragen</i> stellen om daardoor de tekst te verhelderen.
11	Informatieve teksten lezen	De leerling kan: - informatieve teksten verklaren en gebruiken, - aan de hand van de tekst de hoofdpunten onderscheiden, de belangrijkste informatie uit een tekst onderscheiden.
19	Narratieve (verhalende) teksten	De leerling kan: - een narratieve tekst lezen en begrijpen, - de belangrijkste gebeurtenissen uit een narratieve tekst chronologisch vermelden.

26	Fictie en non-fictie	De leerling kan: - het verschil tussen fictie en non-fictie aangeven en toelichten, - van een non-fictie tekst een fictieve tekst maken, - de bedoeling van de schrijver uit de tekst halen en verwoorden.
----	----------------------	---

Thema 2		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
3	Lees strategieën	De leerling kan: - een tekst lezen volgens de leesstrategie 'globaal lezen' en deze verklaren, - door het toepassen van deze strategie op eenvoudige wijze de hoofd- en bijzaken onderscheiden.
11	Studerend lezen	De leerling kan: - een tekst studerend lezen, - de belangrijkste zaken uit een tekst onderscheiden, puntsgewijs noteren, en onthouden.
19	Een samenvatting schrijven	De leerling kan: - de <i>W-vragen</i> stellen en toepassen in een context (samenvatting schrijven), - een samenvatting van een tekst maken waar de w-vragen in beantwoord worden.
26	Instructies	De leerling kan: - een eenvoudige instructie opstellen, door zelf een instructie te maken, - andere instructies die hem gegeven worden beter begrijpen.

Thema 3		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
3	Reflecteren	De leerling kan: - het onderscheid maken tussen reflecteren en kritiek leveren, - zich inleven in de personages van een verhaal (empathie en sympathie tonen), - duiden hoe hij in bepaalde geschetste situaties zou handelen.
11	Volgorde	De leerling kan: - de gebeurtenissen in een verhaal in de juiste volgorde weergeven, - gebeurtenissen op een tijdlijn plaatsen.

19	Feedback	De leerling kan: - feedback geven aan een ander, - feedback ontvangen van een ander.
26	Hoofd- en bijzaken	De leerling kan: - hoofdzaken herkennen aan feiten, jaartallen, of eigenschappen, - bijzaken herkennen aan voorbeelden, herhaling, of extra (achtergrond) informatie.

Thema 4		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
3	De bedoeling van de schrijver	De leerling kan: - één van de zes bedoelingen van een schrijver herkennen in een tekst en verklaren waarom dat zo is.
11	ICT gebruiken bij het lezen	De leerling kan: - aangeven wat ICT middelen zijn en waar deze op school voor gebruikt kunnen worden, - ICT middelen gebruiken om gericht informatie te zoeken.
19	Leesdoelen	De leerling kan: - de voor hem bekende leesstrategieën gebruiken bij het lezen van een tekst, - met behulp van zijn woordenschat een tekst interpreteren, - de betekenis van onbekende woorden opzoeken of herleiden aan de hand van de context, - hoofd- en bijzaken in een tekst onderscheiden, - de W-vragen beantwoorden.
26	Genres	De leerling kan: - een genre aanduiden, - de kenmerken van verschillende genres benoemen.

Thema 5		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
3	De W-vragen (herhaling en uitbreiding)	De leerling kan: - de <i>W-vragen</i> , aangevuld met <i>Hoe</i> en <i>Waarom</i> beantwoorden aan de hand van een tekst, - een eenvoudig schema invullen tijdens het lezen.

11	Regels	De leerling kan: - in algemene bewoordingen aangeven waar hij zelf verschillende regels tegenkomt, - aangeven waar regels in specifieke situaties voor dienen, - verwoorden wat hij van regels vindt.
19	Instructies uitvoeren	De leerling kan: - door eigen onderzoek aangeven waarom een bepaalde instructie goed of niet goed is, - een bestaande instructie die niet goed is, aanpassen tot een instructie die wel goed is.
26	De politieagent, lezen van een informatieve tekst over het beroep	De leerling kan: - volgens een vaste volgorde (formulier) de belangrijkste informatie uit een informatieve tekst halen.

Thema 6

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
3	Zelfreflectie	De leerling kan: - het onderscheid maken tussen reflecteren en kritiek leveren, - zich inleven in de personages van een verhaal (empathie en sympathie tonen), - verklaren hoe hij in bepaalde geschetste situaties zou handelen.
11	Globaal lezen	De leerling kan: - de gebeurtenissen in een verhaal in de juiste volgorde weergeven, - gebeurtenissen op een tijdlijn plaatsen.
19	Schriftelijke bronnen en nepnieuws	De leerling kan: - bronnen als betrouwbaar of onbetrouwbaar aanmerken aan de hand van de geldende criteria, - onderzoeken of informatie echt of nep is.
26	Vertelperspectief	De leerling kan: - in verhalen verschillende perspectieven herkennen en benoemen.

Thema 7

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
3	Objectief en subjectief	De leerling kan: - zelf aangeven en uitleggen wat subjectief en objectief geschreven teksten zijn.

11	Onderzoeken	De leerling kan: - een eenvoudig onderzoek doen naar feiten die in een tekst gepresenteerd worden.
19	Oorzaak en gevolg	De leerling kan: - aan de hand van signaalwoorden oorzaken en gevolgen in een tekst herkennen. Deze met elkaar in verband brengen, en aangeven waar ze betrekking op hebben.
26	Verbanden leggen	De leerling kan: - onderlinge verbanden tussen gebeurtenissen in een tekst herkennen aan de hand van signaalwoorden, en aangeven welk soort verband het betreft.

Thema 8

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
3	Tekstbegrip	De leerling kan: - de verschillende niveaus van tekstbegrip herkennen en relevante vragen stellen per niveau van tekstbegrip.
11	Tussen de regels door lezen	De leerling kan: - In een tekst de "verborgen" bedoelingen van de schrijver ontdekken door tussen de regels door te lezen.
19	Voorspellend lezen	De leerling kan: - aan de hand van zijn voorkennis over het onderwerp en de context waarin de tekst geschreven is, de strategie voor spellend lezen toepassen.
26	De betekenis van woorden uit een tekst halen	De leerling kan: - de betekenis van moeilijkere woorden in een tekst begrijpen door strategieën toe te passen waarmee hij de betekenis van de woorden kan achterhalen zonder die op te zoeken in een (online) woordenboek.

Bijlage 2.3 Domein Grammatica

Thema 1		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
4	Letters, klanken en lettergrepen	De leerling kan: - klinkers en medeklinkers gebruiken om woorden in lettergrepen te verdelen, - drie methoden gebruiken om woorden in lettergrepen verdelen.
12	Lidwoorden	De leerling: - kan de lidwoorden: <i>de, het</i> en <i>een</i> in enkelvoudige zinnen herkennen en benoemen, - kan de lidwoorden op de juiste manier gebruiken met behulp van de regels, - weet wanneer het lidwoord wel voor een zelfstandig naamwoord mag staan en wanneer niet.
20	Herhaling Letters/klanken/lettergrepen en lidwoorden	De leerling kan: - letters en klanken herkennen en toepassen, - woorden in lettergrepen verdelen, - de lidwoorden: <i>de, het</i> en <i>een</i> in enkelvoudige zinnen herkennen en benoemen, - de regels voor het verdelen van woorden in lettergrepen toepassen.

Thema 2		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
4	Zelfstandige naamwoorden	De leerling: - kan met behulp van regels de zelfstandige naamwoorden in een zin herkennen en benoemen.
12	Bijvoeglijke naamwoorden	De leerling: - kan bijvoeglijke naamwoorden in enkelvoudige zinnen herkennen en benoemen.
20	Herhaling zelfstandig naamwoorden en bijvoeglijk naamwoorden	De leerling kan: - met behulp van regels de zelfstandige naamwoorden in een zin herkennen en benoemen, - bijvoeglijke naamwoorden in enkelvoudige zinnen herkennen en benoemen.

Thema 3		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
4	Zinsdelen: persoonsvorm en onderwerp	De leerling kan: - de persoonsvorm op drie manieren vinden, - het onderwerp vinden met wie/wat vraag.
12	Hoofd- en rangtelwoorden	De leerling kan: - specifieke woorden herkennen die een hoeveelheid of een volgorde aangeven.
20	Herhalen Zinsdelen: persoonsvorm, onderwerp en telwoorden	De leerling kan: - de persoonsvorm op drie (3) manieren vinden, - het onderwerp vinden met de wie-/wat-vraag, - specifieke woorden herkennen die een hoeveelheid of een volgorde aangeven.

Thema 4		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
4	Zinsdeel: werkwoordelijk gezegde	De leerling: - kan het zinsdeel werkwoordelijk gezegde herkennen en benoemen in een zin.
12	Voorzetsel	De leerling kan: - voorzetsels indelen in <i>waar</i> en <i>wanneer</i>, - voorzetsels herkennen en benoemen in een zin.
20	Herhalen - Zinsdelen: werkwoordelijk gezegde en voorzetsels	De leerling: - herhaalt het zinsdeel werkwoordelijk gezegde (herkennen en benoemen in een zin), - herhaalt voorzetsels indelen in <i>waar</i> en <i>wanneer</i> (kunnen herkennen en benoemen in een zin).

Thema 5		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
4	Het zinsdeel lijdend voorwerp	De leerling: - kan het lijdend voorwerp in een zin herkennen en benoemen.
12	Voegwoorden	De leerling kan: - het voegwoord in een zin herkennen en benoemen.
20	Herhalen -zinsdeel: het lijdend voorwerp en woordsoort: het voegwoord s	De leerling: - kan het lijdend voorwerp en het voegwoord in een zin herkennen en benoemen.

Thema 6		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
4	Zinsdeel: het meewerkend voorwerp	De leerling: - kan het meewerkend voorwerp in een zin herkennen en benoemen.
12	Zinsdeel: het persoonlijk voornaamwoord	De leerling kan: - het persoonlijk voornaamwoord herkennen en benoemen.
20	Herhaling: het meewerkend voorwerp en het persoonlijk voornaamwoord.	De leerling: - kan het meewerkend voorwerp en het persoonlijk voornaamwoord in een zin herkennen en benoemen.

Thema 7		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
4	Het zinsdeel: de bijwoordelijke bepaling van plaats en tijd.	De leerling: - kan de bijwoordelijke bepaling van plaats en tijd in een zin herkennen en benoemen.
12	Bezittelijke voornaamwoorden	De leerling: - kan de bezittelijke voornaamwoorden herkennen en benoemen.
20	Herhaling: de bijwoordelijke bepaling van plaats en tijd en de bezittelijke voornaamwoorden.	De leerling: - kan de bijwoordelijke bepaling van plaats en tijd en het bezittelijke voornaamwoord in een zin herkennen en benoemen.

Thema 8		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
4	Aanwijzende voornaamwoorden die/dat	De leerling: - kan de aanwijzende voornaamwoorden in een zin herkennen en benoemen.
12	Zinsdelen benoemen	De leerling: - kan de zinsdelen vinden in een gegeven zin.
20	Herhaling: de aanwijzende voornaamwoorden die/dat en de zinsdelen benoemen	De leerling: - kan de zinsdelen vinden in een gegeven zin, - kan de aanwijzende voornaamwoorden die/dat in een zin herkennen en benoemen.

Bijlage 2.4 Domein Taalgebruik

Thema 1		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
5	Woorden opzoeken	De leerling kan: - woorden op verschillende manieren opzoeken, - onbekende woorden binnen de context van een zin plaatsen en aan de hand van de context de betekenis van onbekende woorden achterhalen.
13	Een advertentie maken	De leerling kan: - de woorden van het thema gebruiken in een eigen advertentie.
21	E-mailen	De leerling kan: - in een correct opgestelde e-mail informatie opvragen bij derden en daarbij de beleefdheidsvormen in acht nemen.

Thema 2		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
5	Hobby's	De leerling kan: - tegenwoordige tijd en verleden tijd uitwisselen in zinnen door de persoons vorm(en) van tijd te veranderen tot een goed geformuleerde zin.
13	Vakantie in eigen land	De leerling kan: - enkelvoudige en samengestelde zinnen herkennen en toelichten waaraan te herkennen is of het een enkelvoudige of samengestelde zin betreft.
21	Sport en spel	De leerling kan: - zelfstandige naamwoorden van enkelvoud naar meervoud omzetten, en visa versa, - de juiste lidwoorden plaatsen bij zelfstandige naamwoorden in enkelvoud en meervoud.

Thema 3		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
5	Formulieren invullen	De leerling kan: - een formulier compleet invullen, - controleren of de door hem ingevulde gegevens correct en compleet zijn.

13	Synoniemen	De leerling kan: - synoniemen noemen voor woorden die op zijn niveau passen, - synoniemen opzoeken in een woordenboek of synoniemenboek op het moment dat hij die niet uit het hoofd kent, - twee redenen aangeven waarom synoniemen gebruikt worden in teksten.
21	Symbolen	De leerling kan: - meerdere soorten van symbolen herkennen, - toelichten waarom symbolen gebruikt worden in plaats van woorden, - aangeven welke symbolen hij zelf gebruikt in plaats van woorden.

Thema 4

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
5	Rijmen en rijmwoorden	De leerling kan: - het verschil tussen alliteratie, half - en volrijm aangeven, - rijmwoorden gebruiken in een eigen tekst.
13	Een memo schrijven	De leerling kan: - een kattenbelletje lezen en schrijven, - een memo opstellen.
21	Leenwoorden	De leerling kan: - uitleggen wat leenwoorden zijn, - toelichten, met voorbeelden, hoe leenwoorden in het dagelijks gebruik voor komen.

Thema 5

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
5	Verkleinwoorden	De leerling kan: - zelfstandige naamwoorden die verkleind kunnen worden herkennen, - de regels voor wat betreft het verkleinen van woordtoepassingen.
13	De weg uitleggen	De leerling kan: - iemand de weg wijzen (juiste aanwijzingen), - correct communiceren met mensen (aanwijzingen beleefd geven).

21	Symbolen in het verkeer	De leerling kan: - de soorten verkeersborden herkennen aan kleur en vorm, - per soort aangeven wat er van de weggebruiker verwacht wordt (deels herhaling van de lessen verkeer).
----	-------------------------	---

Thema 6		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
5	Communiceren	De leerling kan: - verschillende manieren van communiceren aangeven en de eventuele moeilijkheden in communicatie toelichten met passende voorbeelden.
13	Korte berichten versturen	De leerling kan: - het onderscheid maken tussen AN en app-taal, - kort en bondig, in app-taal, een boodschap duidelijk maken en interpreteren.
21	E-mailen	De leerling kan: - uitleggen hoe een e-mailadres in elkaar zit (naam @ domein), - een e-mail opstellen en versturen aan geadresseerden, copy conform en blind copy.

Thema 7		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
5	Draaiboek	De leerling kan: - aan de hand van een specifieke opdracht of instructie een planning maken, - in overleg met anderen een draaiboek opstellen van grotere activiteiten waar meer mensen bij betrokken zijn.
13	Feedback	De leerling kan: - persoonlijk feedback geven aan iemand op basis van zijn eigen waarneming en gevoel, - een feedbackgesprek voeren met inachtneming van de algemeen geldende sociale en communicatieve vaardigheden.

21	Boodschappen doen	De leerling kan: - uitleggen wat het doel is van een boodschappenlijstje, - een boodschappenlijstje maken, gebaseerd op de behoeften in huis, - vertellen waarom het opruimen van boodschappen het beste FIFO kan gebeuren.
----	-------------------	--

Thema 8		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
5	Lezen van verpakkingen	De leerling kan: - de belangrijkste informatie op een etiket lezen en interpreteren.
13	Spiekbriefjes	De leerling kan: - een gecomprimeerde samenvatting maken van een tekst op een (post-it) note.
21	Bellen en telefoonnotities	De leerling kan: - de telefoon correct beantwoorden, - een notitie maken naar aanleiding van een telefoongesprek.

Bijlage 2.5 Domein Spreken en luisteren

Thema 1		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
7	De nationale voorlees- en vertelweek	De leerling kan: - voor hen bestemde uitnodiging/ aankondiging onderscheiden over het jaarlijks literair gebeuren, - een informatieve aankondiging volgen en informatie inwinnen, - zich inleven in de spreker en de boodschap en reflecteren op zender en ontvanger, - de overgedragen boodschap door de zender verstaanbaar kunnen begrijpen en weer vlot kunnen overbrengen naar derden (intonatie, articulatie en volume).
15	Ik luister – jij vertelt	De leerling kan: - eenvoudige gesprekken volgen en voeren,

15		- voor zichzelf aan de hand van de W-vragen de juiste vragen stellen in een willekeurig gesprek, - luisterdoelen vaststellen, samenvatten en het luisteren structureren, - in concrete luistersituaties reflecteren op de factoren van het communicatieproces.
23	De groep in beeld	De leerling kan: - eenvoudige instructies bestaande uit verschillende handelingen opvolgen en uitvoeren, - opgedane woordkennis en gesprekstechnieken in kringverband toepassen.
30	Wie ben ik/wie ben jij?	De leerling kan: - eenvoudige instructies bestaande uit verschillende handelingen op te volgen en uit te voeren, - opgedane woordkennis en gesprekstechnieken in kringverband toepassen.

Thema 2		
<i>Lesnummer</i>	<i>Titel</i>	<i>Lesdoelen</i>
7	Me-time/mijn tijd	De leerling kan: - correct spreken door het juiste woordgebruik, de woordvorming en zinsopbouw, - verstaanbaar, vlot en begrijpelijk spreken (intonatie, articulatie en volume).
15	Ik ga op reis en neem mee	De leerling kan: - een gesprek voeren en volgen, - een goede luisterhouding aannemen, - een gesprek opzetten volgens een gespreksplan/ spreekplan, - als toehoorder/oplettende luisteraar optreden in een gesprek.
23	Mijn spreekplan	De leerling kan: - spreekstrategieën zelfstandig toepassen voor, tijdens en na het spreken, - spreekstrategieën (eventueel ondersteund door de leerkracht en/of een spreekplan) toepassen en een eenvoudige uiteenzetting presenteren, - correct spreken door het juiste woordgebruik, de woordvorming en zinsopbouw, - verstaanbaar, vlot en begrijpelijk spreken (intonatie, articulatie en volume), - een spreekbeurt leren voorbereiden.
30	Mijn spreekplan	De leerling kan: - zijn spreekplan concreet vormgeven in een realistisch en uitvoerbaar plan, - zijn spreekplan uitvoeren.

Thema 3		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
7	Geluid om ons heen	- geluiden herkennen, stemmingen uit intonaties afleiden, hoofdzaken onderscheiden en een informatief verhaal volgen.
15	Ik ben aan het woord	De leerling kan: - een monoloog opbouwen en ononderbroken uitspreken, - spreekstrategieën zelfstandig toepassen voor, tijdens en na het spreken, - spreekstrategieën (eventueel ondersteund door de leerkracht en/of een spreekplan) toepassen en een eenvoudige uiteenzetting presenteren, - zelfstandig strategieën toepassen om zelfstandig spreekdoelen (spreekbeurten of gesprekken) vast te stellen, inhouden eraan te koppelen, mondeling samen te vatten en aan te passen aan specifieke contexten of situaties.
23	Openlucht toneel	De leerling kan: - eenvoudige instructies bestaande uit verschillende handelingen opvolgen en uitvoeren, - opgedane woordkennis en gesprekstechnieken in kringverband toepassen.
30	Vliegende vliegers samengevat	De leerling kan: - zelfstandig strategieën toepassen om zelfstandig spreekdoelen (toneel) vast te stellen, inhouden eraan te koppelen, - samenvatten voor specifieke contexten of situaties.

Thema 4		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
7	1-minuut presentaties	De leerling: - ervaart hoe het is om een onderwerp uit te werken en binnen precies 1 minuut te presenteren.
15	De afloop voorspellen	De leerling kan: - voldoende verbeeldingskracht en logica gebruiken om een (gesproken of gelezen) tekst in een context een logisch vervolg te geven.
23	Groepsgesprek	De leerling kan: - in een groepsgesprek in de rol van groepslid zijn mening geven en toelichten met voorbeelden,

		- op het juiste moment deelnemen aan het gesprek, of juist afwachten en luisteren.
30	Noodnummers bellen	De leerling kan: - een noodsituatie identificeren, - een kort en bondig gesprek voeren met de desbetreffende hulpdienst.

Thema 5

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
7	Mondelinge instructie geven	De leerling kan: - een (eenvoudige) handeling ontleden in kleine (deel)stapjes en deze instrueren aan een ander zonder hulpmiddelen.
15	Luisterdoelen	De leerling kan: - verschillende luisterdoelen herkennen en omschrijven.
23	Luiste strategieën	De leerling kan: - aangeven welke luisterstrategieën er zijn, - bepalen welke strategie het best past bij welke luisterdoelen.
30	Gespreksvormen	De leerling kan: - de verschillende gespreksvormen herkennen aan de hand van inhoud en kenmerken, - voorbeelden noemen van eigen situaties waarin de verschillende gespreksvormen plaatsgevonden hebben.

Thema 6

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
7	Actief luisteren	De leerling: - is zich bewust van zijn eigen lichaamstaal/non-verbale communicatie tijdens een gesprek in een willekeurige context, - kan actief luisteren toepassen.
15	Spreekdoelen en spreekstrategieën	De leerling kan: - spreekdoelen en spreekstrategieën bepalen aan de hand van de situatie, de context en het publiek. - een 1-minuutpresentatie voorbereiden.
23	Uitvoeren 1-minuut presentaties	De leerling kan: - spreekdoelen en –strategieën toepassen in een real-life ervaring.
30	Voorlezen en stemgebruik	De leerling kan: - zijn stemgebruik aanpassen aan de tekst die hij voorleest.

Thema 7		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
7	Dialogoog	De leerling kan: - in een dialoog de vaardigheid 'actief luisteren' toepassen.
15	Hoofd- en bijzaken in een verhaal	De leerling kan: - in een gesproken tekst de hoofd en bijzaken onderscheiden
23	Verschil tussen een mening en feiten	De leerling kan: - spreekdoelen en –strategieën toepassen in een real-life ervaring.
30	Beeldspraak	De leerling kan: - beeldspraak herkennen in een gesproken tekst en uitleggen wat er bedoeld wordt.

Thema 8		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
7	Presentatietechnieken	De leerling kan: - spreekdoel, spreekstrategie, non-verbale communicatie en presentatietechnieken combineren tot een logisch geheel.
15	Maken van slides	De leerling kan: - een efficiënte presentatie maken aan de hand van zijn eigen verhaal.
23	Uitvoeren van presentaties	De leerling kan: - spreekdoel, spreekstrategie, lichaams-houding, verbale en non-verbale communicatie, en presentatietechnieken uitvoeren tijdens een korte monoloog.
30	Telefoneren	De leerling kan: - op een correcte manier een willekeurig telefoongesprek voeren.

Bijlage 2.6 Domein Schrijven

Thema 1		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
8	Ik heb een goede schrijfhouding	De leerling: - ervaart het verschil tussen een gespannen en een ontspannen houding, - kan een ontspannen houding toepassen tijdens het schrijven.

16	Dit hoort bij mij (deel 1)	De leerling kan: - een korte tekst schrijven met een goede schrijfhouding, - kenmerken opschrijven van zijn eigen cultuur, - een zin formuleren met het eigen antwoord.
24	Dit hoort bij mij (deel 2)	De leerling kan: - een langere tekst schrijven dan bij les 16, aan de hand van eigen antwoorden, - een tekst schrijven over een onderwerp.

Thema 2

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
8	De vijf (5) W-vragen	De leerling: - kan het onderwerp van de tekst formuleren, - kan de vijf (5) W-vragen formuleren voordat hij een tekst gaat schrijven.
16	De lay-out van een tekst	De leerling kan: - de vijf (5) W-vragen toepassen voordat hij een tekst gaat schrijven, - de lay-out van een tekst opmaken.
24	Het interview	De leerling kan: - een kort interview schrijven aan de hand van een stappenplan, - een kort interview schrijven met een duidelijke lay-out.

Thema 3

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
8	Het milieu	De leerling: - begrijpt dat er verschillende soorten 'korte' teksten zijn, - licht toe dat en waar hij veel in aanraking komt met teksten buiten schooltijd, - herkent de lay-out van een uitnodiging, gedicht, lijstje en persoonlijk briefje.
16	Gedichten schrijven	De leerling kan: - drie vormen van gedichtjes herkennen, - een kort gedichtje schrijven in een van de drie vormen.

24	Ik nodig je uit	De leerling kan: - een uitnodiging schrijven aan de hand van de vijf (5) W-vragen, - een uitnodiging schrijven die relevante informatie bevat, - nadenken over de lay-out van een uitnodiging.
----	-----------------	---

Thema 4		
<i>Lesnummer</i>	<i>Titel</i>	<i>Lesdoelen</i>
8	Dit ben ik	De leerling: - weet wat persoonlijke ontwikkeling is, - wordt zich bewust van zijn eigen interesses, - schrijft zijn interesses op in correcte zinnen.
16	Ik wil opvallen	De leerling - kent het verschil tussen een duidelijke en een onduidelijke layout, - kan een 'prettige' lay-out bepalen voor zichzelf.
24	Mijn website	De leerling: - kan een tekst plaatsen in een layout, - kan woorden en zinnen die hij belangrijk vindt laten opvallen in tekst.

Thema 5		
<i>Lesnummer</i>	<i>Titel</i>	<i>Lesdoelen</i>
8	Een routebeschrijving	De leerling: - herkent het verschil tussen mondelinge en schriftelijke uitleg, - kan een korte, duidelijke routebeschrijving opschrijven.
16	Veilig verkeer	De leerling kan: - vier regels benoemen die belangrijk zijn voor een veilig verkeer,
24	Een serieuze brief	De leerling: - kan een serieuze brief schrijven waarin hij opschrijft wat hij belangrijk vindt, - weet wat de lay-out is van een serieuze brief.

Thema 6		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
8	Het schrijfplan	De leerling kan: - zijn fantasie gedachten zo kort mogelijk opschrijven, - een amuserende tekst voorbereiden.
16	Een fantasieverhaal	De leerling: - kan een fantasieverhaal schrijven met een eigen schrijfplan, - kan een fantasieverhaal schrijven met andere woorden dan 'toen.'
24	Een nieuwsbericht	De leerling: - kan een serieuze brief schrijven waarin hij opschrijft wat hij belangrijk vindt, - weet wat de lay-out is van een serieuze brief.

Thema 7		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
8	Een instructie schrijven	De leerling: - herkent een instructie aan de layout, - legt uit wat het verschil is tussen een instructie en een uitleg.
16	De kenmerken van een instructie	De leerling: - weet welke informatie belangrijk is in een instructie, - kan een instructie schrijven waarbij hij zelf de lay-out bepaalt.
24	Een kookboek van de klas	De leerling kan: - een recept schrijven met informatie die hij zelf heeft verzameld, - de lay-out van een recept ontwerpen.

Thema 8		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
8	Antwoord geven op vragen	De leerling: - begrijpt dat gezondheid te maken heeft met voeding, bewegen en natuur, - kan inhoudelijk correct antwoord geven op vragen uit een klein onderzoek.
16	De kenmerken van een instructie	De leerling kan: - een tekst schrijven met een inleiding, middenstuk en een slot.

24	Verschillende soorten teksten	De leerling: - is zich bewust van de teksten die hij dit schooljaar heeft geschreven, - begrijpt dat je voor alle soorten teksten een schrijfplan kunt maken, - kan vergaarde kennis van de schrijflessen toe passen in een nieuwe situatie.
----	-------------------------------	--

Bijlage 2.7 Domein Spellen

Thema 1		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
9	Klinkers, solo, als tweeling of als vriendenpaar	De leerling kan: - klinkers in woorden in een context plaatsen, - het onderscheid maken tussen solo-tweeling- en vriendenklinkers.
17	Klinkervriendenparen van twee of drie verschillende klinkers	De leerling kan: - klinkers in woorden in een context plaatsen, - het onderscheid maken tussen tweeling- en vriendenklinkers van twee en drie klinkers, - de verschillende klanken onderscheiden van klinkervriendenparen die wel hetzelfde worden geschreven, maar anders klinken, - klinkervriendenparen die hetzelfde klinken, maar anders worden geschreven, spellen.
25	Klinkervriendenparen en het vriendenpaar 'ij'	De leerling kan: - klinkers in woorden plaatsen, - uitspreken hoe woorden worden geschreven en schrijven hoe woorden worden uitgesproken (mouw, route), - het letterpaar 'ij' onderscheiden van het klinkervriendenpaar 'ei' en het juiste paar in woorden invullen, - het verschil uitspreken tussen de 'ij' in bijvoorbeeld belangrijk en in gevaarlijk.
28	Klinkervriendenparen van twee of drie verschillende klinkers	De leerling kan: - klinkers in woorden in een context plaatsen, - alles van de onderdelen spelling van dit thema toepassen.

Thema 2		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
9	Woorden langer maken door toevoegingen (deel 1)	De leerling kan: - woorden langer maken door toevoegingen (lettergrepen), - het verschil tussen een woordpaar en een staartwoord herkennen, - petwoorden verlengen.
17	Woorden langer maken (deel 2)	De leerling kan: - strategieën toepassen om woorden langer te maken, - woorden langer maken door letters toe te voegen en de letters door elkaar te 'husselen', - toelichten waarom de betekenis van woorden verandert als de volgorde van letters verandert.
25	Woorden korter maken	De leerling kan: - woorden verkorten door pet- en staartwoorden te herkennen en deze strategie toe te passen, - woorden verkorten door letters weg te halen en de overgebleven letters door elkaar te 'husselen'.
28	Voorvoegsels en achtervoegsels	De leerling kan: - woorden maken met voor- en achtervoegsels en deze in een context toepassen, - de betekenis van voor- en achtervoegsels in relatie met woorden toelichten.

Thema 3		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
9	Verkleinwoorden (deel 1)	De leerling kan: - op gevoel verkleinwoorden maken (zonder kennis van de achterliggende theorie).
17	Verkleinwoorden (deel 2)	De leerling kan: - verkleinwoorden in het meervoud plaatsen, - het grondwoord, het verkleinwoord en het meervoud van het verkleinwoord herkennen en maken.

25	Vriendenpaar ch en sch	De leerling: - weet hoe je sch uitspreekt, - weet op welke manieren ch kan worden uitgesproken, - kan ch en sch gebruiken om woorden compleet te maken.
28	Het trema	De leerling kan: - het trema op de juiste letters plaatsen in een woord, - woorden waarin een trema voorkomt, uitspreken.

Thema 4

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
9	Klinkervriendengroepen (deel 1)	De leerling kan: - klinkers en medeklinkers in woorden in een zin plaatsen, - woorden met 'oui', 'ai' en 'oi' erin goed uitspreken en spellen, - woorden met dubbele 'l' achter elkaar goed spellen en uitspreken.
17	klinkervriendengroepen (deel 2)	De leerling kan: - verschillende klinkergroepen in de context van een woord uitspreken.
25	Repeteren	De leerling: - past de spellingsregels van wat er in thema 4 geleerd is toe in nieuwe situaties, - kan woorden vormen met gegeven letters, - kan samenwerken en overleggen met een partner op basis van gelijkwaardigheid.
28	Spelwedstrijd	De leerling: - kan een gegeven woord hardop spellen.

Thema 5

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
9	Anders klinken (deel 1)	De leerling: - kan lettercombinaties correct spellen in verschillende woorden.
17	Anders klinken (deel 2)	De leerling: - weet dat hij op verschillende manieren het spellen kan oefenen.

25	Repeteren	De leerling: - weet dat het niet altijd gemakkelijk is een woord dat je één keer correct hebt leren spellen, weer juist kan spellen.
28	Spelwedstrijd	De leerling: - kan een woord dat de leerkracht zegt hardop spellen, zonder het eerst op te schrijven.

Thema 6		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
9	Medeklinkers die anders klinken (1)	De leerling: - geeft aan wanneer de letter 'c' als een 'k' en als een 's' klinkt, - weet het medeklinkerpaar 'ch' drie klanken kan hebben.
17	Medeklinkers die anders klinken (2)	De leerling: - kan de letter g schrijven en in verschillende woorden uitspreken, - kan woorden waar een é in voorkomt correct schrijven, - kan de th in woorden gebruiken.
25	De 24ste letter en de 25ste letter van het alfabet: x en y	De leerling: - kan woorden met een x uitspreken als ks of s (afhankelijk van het woord), - kan woorden met een y uitspreken als j, i of ie (afhankelijk van het woord).
28	Trema (deel 2)	De leerling kan: - onderscheiden in welke woorden en op welke manier een trema voorkomt en wordt uitgesproken.

Thema 7		
Lesnummer	Titel	Lesdoelen
9	De stam van een werkwoord	De leerling: - kan de stam van een werkwoord vinden, - kan de stam van een werkwoord omvormen tot een bruikbaar woord in een zin, - kan een zin in de gebiedende wijs schrijven.
17	De tegenwoordige tijd spellen	De leerling: - herkent de eerste, tweede en derde persoon enkelvoud, - herkent de eerste, tweede en derde persoon meervoud, - kan werkwoorden vervoegen in de onvoltooid tegenwoordige tijd.

25	Vragende zinnen met 'jij' als onderwerp	De leerling: - leert wat de werkwoordsvorm in een vragende zin is, - leert dat de 'y' soms klinkt als 'j', soms als 'i' en soms als 'ie'.
28	Voltooid tegenwoordige tijd	De leerling: - kan werkwoorden in de voltooid tegenwoordige tijd vervoegen.

Thema 8

Lesnummer	Titel	Lesdoelen
9	De verleden tijd, onvoltooid	De leerling leert in deze les: - de verleden tijd van een werkwoord, onvoltooid, te herkennen en gebruiken, - de o.v.t. correct te spellen.
17	De ezelsbrug 'fokschaap Texje' 't kofschiptaxietje	De leerling weet: - wanneer je in de onvoltooid verleden tijd bij regelmatige werkwoorden achterin -te schrijft, - wanneer je in de onvoltooid verleden tijd bij regelmatige werkwoorden achterin -de schrijft, - wat een ezelsbruggetje is en kan dit gebruiken.
25	Het voltooid deelwoord	De leerling leert: - 'fokschaap Texje' toe te passen bij het voltooid deelwoord, - Waarom het voltooid deelwoord gebaat bestaat en het voltooid deelwoord gebaat, van welke werkwoorden ze zijn gevormd en wat het verschil in betekenis is.
28	Alles door elkaar	De leerling leert hoe belangrijk het is om te herhalen.

Bijlage 3. Woordenlijst per thema leerjaar 6

In de onderstaande overzichten treft u de woordenlijsten per thema. Als er een werkwoord in staat ziet u eerst het hele werkwoord en in haakjes daarachter de vervoeging zoals die in de tekst gebruikt is (indien van toepassing).

Thema 1 BL

Les 3	Les 11	Les 19	Les 26
Oud en nieuw	Winkel	Wedstrijdzwemmer (zwemmen)	Dag van de aarde
Vieren	Restaurant	Sporter	Viering
31 december	Verkopen (verkocht)	Olympische Spelen	Activiteiten
Spelletjes	Product(en)	Succes	Optochten
Gezellig(heid)	Betalen	Honderdste (van een) seconde	Beschermen
`s Ochtends	Gebouw	Gouden medaille	Bewust maken
`s Middags	Eigenaar	Migreren (migreerde)	Gezond
`s Avonds	Kosten	Programma	Earth day
Gezin	Winst	Winnen (gewonnen)	Zorgen
Familie	Verlies	Favoriet	Landen
Vuurwerk	Goederen	Ter ere van	Wereld
Uitslapen	Consument	Coaching	Bomen planten
Spannend	Prijs		Afval verzamelen
Ontbijten	Ruilen		Schone lucht
Spelletjes	Markt		
Pagara	Huur		
Snacks	Salaris		
Drankjes	Betalen		
Wachten	Administratie		
12 uur	Eten		
Nieuwe jaar	Gerechten		
1 januari			
Wakker			
Sneeuwen			
Oliebollen			
Owru Yari			
Wan bun niun jari			

Thema 1 WS

Les 2	Les 10	Les 18	Les 29
Beurt	Betalen (betaalt)	Afbeelding	Milieu
Huis	Eigenaar	Atletisch	Activiteiten
Iedereen	Gebouw	Beurs	Gezamenlijke
Jullie	Kleding	Elite	Ontwikkeld
Kriebels	Kraam	Enige	Overal
Laatste	Product	Favoriet	Samenleving
Lachen	Verkopen (verkocht)	Migreren (migreerde)	Schoonmaakacties
Ontbijten	Verlies	Succes	Sommige
Snacks	Verwachten	Universiteit	Verschillende
Spelletjes	Winst	Voormalig	Waarschijnlijk

Thema 2 BL

Les 3	Les 11	Les 19	Les 26
Terugkomen (terug te komen)	Trots	Bezig zijn	Teamspel
Ronddolen (ronddoolde)	Prachtig	Vrije tijd	Teams
Voelen (voelde)	Tropisch regenwoud	Oplossen - oplossing	Speelveld
Enthousiasme	Rivier	Bewonderen	Gevangen
Oefenen	Resort	Sprookje	Elle
Proberen	Restaurant	Binnenlaten	Bevrijden
Vasthouden (vasthield)	Boomtoppen	Verpesten	Verlossen
Vrienden	Boswandelingen	Opwellen	Deelnemen
Boemerang	Binnenland	Troosten	Spelen (gespeeld)
Neerslachtig	Natuurpark	Rommelig	Gebied
Mistroostig	Wandelroutes	Creatief	Renners
Trainen (getraind)	Vruchten	Ontwerpen	Krijgers
Recreatie	Bloemen	Kostuum	Bewakers
Frustratie	Vogels	Jurk	
Gooien (gooit)	Strand	Tiara	
Dilemma	Zwembad	Woonkamer	
Verbeelding	Tenten	Rampzalig	
	Kano	Repareren	
	Waterscooter	Schuldgevoelens	
	Flora en fauna	Opgelucht	
	Oase		
	Berghellingen		
	Uitzichtpunten		
	Watervallen		
	Kreken		

Thema 2 WS

Les 2	Les 10	Les 18	Les 29
Boemerang	Berghellingen	Creativiteit	Afbakenen (afgebakend)
Doorzettingsvermogen	Fauna	Make-up	Denkbeeldig
Kwispelen (kwispelde)	Flora	Oplossing	Tossen (getost)
Overhandigen (overhandigde)	Kajakken	Perfekte	Intussen
Recreatie	Kunstmatig	Rampzalige	Uitspreiden (spreiden zich uit)
Ronddolen (ronddoolde)	Oase	Schuldgevoelens	Teamgenoten
Rusteloos	Op drie uur afstand	Strompelen (strompelend)	Uiteraard
Somber	Resort	Tiara	Verlossen
Tegenzin	Schitterende	Voorstellen	Vermijden
Terugkeer	Via	Zombieprinses	Voorkomen

Thema 3 BL

Les 3	Les 11	Les 19	Les 26
Onderzoeken (onderzocht)	Kreekwater	Storm	Peul
Verzamelen	Zuurgraad	Windkracht	Oorspronkelijk
Staren	Ingang	Vervelen	Kassen
Schrikken (geschrokken)	Attent	Blazen (blies)	Kweken
Arriveren (gearriveerd)	Gastvrij	Brullen (brult)	Zaaien
Uitrusten	Ongedierte	Opbiechten	Vochtig
Opzetten	Luieren	Accepteren	Ondersteuning
Voeren	Uitstallen (uitgestald)	Vlieger(s)	Smaak
Afhankelijk	Volladen (volgeladen)	Loslaten (losgelaten)	Kousenband
Respect	Genieten	Problemen	Voedingsstoffen
Toevoegen	Vrije natuur	Luisteren	Zaaigrond
Achterlaten	Ontvangen	Afspraak	Zaaiplant
Herinneringen	Receptie	Klusjes	Wortels
Opslokken (opgeslokt)	Hangmat	Iets beu zijn	Bamboestok
Rugzak	Buitenlucht		Oogsten
Natuurcollectie			Roerbakken
Objecten			Eet smakelijk

Bloementros			
Waterstroom			
Opzetten tent			
Rondkijken			
Wilde dieren			
Kampvuur			
Wandeling			
Kreek			
Inpakken			
Souvenir			

Thema 3 WS

Les 2	Les 10	Les 18	Les 29
Bloemtros	Attent	Bedaarde	Calcium
Dichtritsen	Bedekken (bedekt)	Beu	Kassen
Natuurcollectie	Constant	Binnenshuis	Oorspronkelijk
Object	Gastvrije	Buitenshuis	Peul
Onderzoeken	Ingang	Jammeren (jammerde)	Potgrond
Opslokken	Kreekwater	(komen) Opzetten	Roerbakken
Opzetten	Laadt uit	Razen (raasde)	Rotting
Puin	Proces	Stiekem	Voedingsstoffen
Verzamelen	Receptie	Tevoorschijn	Zaaigrond
Vlakke	Zuurgraad	Windkracht	Zaaiplant

Thema 4 BL

Les 3	Les 11	Les 19	Les 26
Besluiten (besloten)	Dromen (droom)	Slaapkamer	Ideaal (ideale)
Tafel	Toekomst	Concentreren	Ruimteschip
Tafelmanieren	Beslissen	Gedachten	Deuropening
Servet	Sociaal	Acteurs	Planeten
Beginnen (begonnen)	Creatief	Bureau	Magie
Nippen (nippte)	Hoogtevrees	Legendarisch(e)	Werkelijkheid (-heden)
Kauwen (kauwde)	Nerveus	Geïrriteerd	Feiten
Maaltijd	Bewonderen	Sceptisch	Detective
(de) Afwas	Koken	Betoveren	Raadsels
Lekkers	Afhankelijk	Glimlach	Fictie
Middageten	Internet	Huiswerk	Boek
Lunch	Resultaat	Verhaal	Tijdmachine

Vruchtensap (het)	(willen) Worden	Tijdschrift	Sciencefiction
Het eten	Belangrijk	Actrice	Fantasy
Glazen	Leuk vinden (leuk vindt)	(de) Droom	Geschiedenis
Slurpen (slurpte)	Fantasie		Biografie
Toetje (dessert)	Fantastisch		Mysterie
	Beroep		Autobiografie
	Aanspreken (aanspreekt)		
	Ontwikkeling		
	Interessant		
	(web)Sites		
	Beroepentesten		
	Persoonlijkheidstesten		

Thema 4 WS

Les 2	Les 10	Les 18	Les 29
Aan het woord was	Aanspreken (aanspreekt)	Concentreren	Autobiografie
Afwas	Beslissen	Afdwalen (dwalen af)	Biografie
Alsjeblieft /Alsjeblief	Bewonderen	Groots	Detective
Diner	Creatief	Betoverende	Deuropening
Kauwen (kauwde)	Fantasie	Cover	Fantasie
Keuken	Gamedesigner	Tijdschrift	Geschiedenis
Nippen (nipte)	Hoogtevrees	Legendarische	Magie
Slurpen (slurpte)	Nerveus	Ideaal	Mysterie
Tafelmanieren	Sociaal	Geïrriteerd	Sciencefiction
Toetje (dessert; nagerecht)	Waar je niet tegen kan	Sceptisch	Verkennen (verken)

Thema 5 BL

Les 3	Les 11	Les 19	Les 26
Vervoer(s)middelen	Regels	Oversteken	Gemeenschap
Naar school (gaan)	Beschermen	Oppassen	Verantwoordelijkheden
Naar het werk (gaan)	Veiligheid	Verkeer	Leren
Vliegveld	Verdwalen (verdwaald)	Veilig	Bestuurders
Boodschappen doen	Oversteken	Uitkijken	Criminelen
Skateboard	Verkeersregels	Oversteekplaatsen	Uniform

Auto	Afval	Verkeerslichten	Oplossen
Motorfiets	Overtreedt	Eenvoudig	Politieagenten
Vliegtuig	Problemen		Veilig
Taxi	(regels) Volgen		Patrouilleren
Auto	Ongelukken		Overtreden
Bus	Chip		Boetes
Lopen	Speciale stoeltjes		Ongeluk
	Auto's		Misdaad bestrijden
	Zebepad		Politievoertuig
	Fietzers		Zwaailicht
	Helm		Sirene
			Boten
			Beschermen

Thema 5 WS

Les 2	Les 10	Les 18	Les 29
Buitenshuis	Beschermen	Binnenkort	Aanwijzingen
Kantoor	Chip	Druk	Boetes
Korjaal (de)	Genieten	Eenvoudig	Criminelen
Motorfiets	Overtreden	Oversteekplaatsen	Gemeenschap
Pensioen	Speciaal	Oversteken	Misdaad
Taxi	Veiligheid	Schoolvriend	Ongeluk
Verpleegster	Verdwaald	Signaal [sinjaal]	Politieagenten
Verschillende	Verkeersregels	Sommige	Sirenes
Vervoer(s)middelen	Vuilnisbak	Verkeerslichten	Uniformen
Vliegveld	Zebepad	Volwassene	Verantwoordelijkheden

Thema 6 BL

Les 3	Les 11	Les 19	Les 26
Mensen	Gewoon	Teken	Beginnen (begint)
Temperament	Vroeger	Historici	Pastelkleurig
Persoonlijkheid	Uitvinden (uitgevonden)	Monniken	Veroorloven
Creatief	Volledig	Documenteren (gedocumenteerd)	Rommelen
Alleen zijn	Typen	Computerwetenschapper	Verpesten
Eerste indruk	Interpunctie	Symbool	Excuses aanbieden
Belangrijk	Mobiele telefoons	E-mail	Praten (gesproken)

Respectvol	Communiceren	Futuristisch	Schreeuwen
Balans	Huistelefoon	Afkorting	Antwoorden
Communicatie	Brief	Apenstaartje	Melden
Verzenden	Reactie	Computers	Vragen
Ontvangen	Bericht	Domein	Zeggen
Informatie	Antwoordapparaat		Begrijpen
Introvert	Contact		Manier (wijze)
Extrovert	Internet		
Verbinden	Informatie		
	Kort		

Thema 6 WS

Les 2	Les 10	Les 18	Les 29
Communicatie	Mobiele telefoon	Apenstaartje (@)	Antwoorden
Communiceren	Huistelefoon	Computer	Begrijpen
Extrovert	Brief	Domein	Doorbrennen
Informatie	Bellen (gebeld)	E-mail	Excuses
Introvert	(tekst) Berichten	Futuristisch	Melden
Persoonlijkheid	Interpunctie	Documenteren (gedocumenteerd)	Onderbreken
Respectvol	Praten	Historici	Praten
Temperament	Antwoordapparaat	Latijn	Schreeuwen
Verzenden	Gewoon	Symbool	Stil (zijn)
Zelfstandig werken	Contact	Toetsenbord	Vragen

Thema 7 BL

Les 3	Les 11	Les 19	Les 26
Cultuur	Afstammelingen	Streng(er)	China
Generaties	Volle maan	Aanspreken (spreek ... aan)	Wensen
Herinneringen	Hoogtepunt	Apart	Europa
Doorgeven	Kleurenpoeder	Voorkomen	Midden-Oosten
Maaltijd	Symboliseren (symboliseert)	Gewoontes	India
Hindo(e)staans	Vertegenwoordigen (vertegenwoordigt)	Beleefd	Noord-Amerika
Tradities	Bezinning	Netjes	Dankbaarheid
Gewoonte	Holi	Anders	Tradities
Traditioneel	Kleurenfestival	Met twee woorden praten	Nieuwjaar
	Nieuw jaar		Viering

	Verbranden		Kerstmis
	Overwinning		Tijdstippen
	Vieren (gevierd)		Chanoeka
	Toneelstukken		Kaars
	Optochten		Holi
	Nieuwjaarsfeest		Vreugde
	Lentefeest		Plezier
	Beginnen met een schone lei		Kwanzaa
			Cadeautjes
			Ramadan

Thema 7 WS

Les 2	Les 10	Les 18	Les 29
Gewoontes	`s (des)	Apart	Chanoeka
Happy Family Day	Aangestoken	Beleefd	Dankbaarheid
Herinneringen	Afstammelingen	Bijzijn	Houder
Holi	Hoogtepunt	Cadeautjes	Kerstboom
Hoofdpersoon	Immigranten	Geld	Kleurrijke
Opblijven	Kleurenfestival	Ingepakt	Midden-Oosten
Rasmalai	Overwinning	Manier	Noord-Amerika
Tradities	Priester	Roman	Pech
Uitslapen	Toneelstukken	Sokken	Spuiten
Vrijdagavond	Verbranden	Strenger	Tijdstippen

Thema 8 BL

Les 3	Les 11	Les 19	Les 26
Voelen (voel)	Receptie	Niezen (of niesen)	Ziek
Humeur	Controleren (controleert)	Samentrekken (trekken samen)	Bewegen
Energie	Ademhaling	Middenrifspieren	Pijn
Ontbijt	Afscheid	Ziel	Dokter
Lunch	Dokter	Reflex	Griep
Groenten	Wachtkamer	Verkoudheid	Herstellen (hersteld)
Schoonhouden	Verpleegster	Allergie	Uitrusten (rust ... uit)
Ziektekiemen	Bloeddruk	Schoonmaken (maak ... schoon)	Immuunsysteem
Rust	Hart	Neus	Teleurstellen
Gezond	Controle	Niesbui	
Actief		Ziek	

Bewegen		Beterschap	
Wandelingen		Gezondheid	
Sporten			
Handenwassen			

Thema 8 WS

Les 2	Les 10	Les 18	Les 29
Actief	Aanmelden (aangemeld)	Allergie	Amper
Aquarium	Ademhaling	Beterschap	Buurtcentrum
Energie	Afscheid	Gezondheid	Immuunsysteem
Favoriete	Bloeddruk	Km	Planning
Humeur	Café	Middenrifspieren	Schaakclub
Overslaan	Controle	Reflex	Schets
Rennen	Jaarlijkse	Verhemelte	Stress
Verdrietig	Tenzij	Verkoudheid	Vandaan
Volleybal	Verpleegster	Afwijzen (wijst af)	Vrijwilliger
Ziektekiemen	Wachtkamer	Ziek	

Bijlage 4. Evaluatiewijzer

Voorwoord

Geachte leerkracht,

Hierbij treft u de evaluatiewijzer aan, van het vak Taal. In deze evaluatiewijzer vindt u handreikingen om het presteren van de leerling te monitoren en waar nodig, bij te sturen.

De evaluatiewijzer is vooral bedoeld als formatief evaluatie-instrument. Het gaat dus niet om het uitdelen van cijfers die meetellen op een rapport of in ander gemiddelde.

In deze evaluatiewijzer wordt aandacht besteed aan het type opdrachten die de leerlingen maken tijdens de les. Dit zijn de kernvaardigheden die bij het leergebied horen:

- Kennis van feiten;
- Begripsmatige kennis en het in verband brengen van zaken met elkaar (ook de relatie kunnen leggen met andere 'schoolvakken');
- Reproductieve vaardigheden: gebruik van de atlas, kaarten en het internet in relatie met het vak;
- Productieve vaardigheden: onderzoeken in de vorm van huiswerkopdrachten.

Daarnaast wordt stilgestaan bij de 21e eeuwsvaardigheden in relatie met het vak 'taal'. Deze vaardigheden meet u ook bij andere vakken waardoor een driedimensionaal beeld ontstaat in hoeverre de leerling deze vaardigheden beheerst. Per leergebied ligt de nadruk op andere vaardigheden. Bij *taal* zijn de 21e eeuwsvaardigheden die eruit springen:

- ICT-basisvaardigheden
- Communiceren
- Creatief denken.

De overige vaardigheden zijn natuurlijk ook niet onbelangrijk; die krijgen in andere vakgebieden relatief meer aandacht.

Werkwijze

U neemt de schriften een of twee keer per kwartaal in. U hoeft niet iedere gemaakte opdracht te waarderen, maar u kijkt globaal naar het gemaakte werk.

In de onderstaande lijst met criteria kruist u aan wat voor een leerling van toepassing is. U doet dit individueel.

0 = niet gedaan, of niet in de buurt van een acceptabele prestatie

1 = bijna voldoende, maar niet goed genoeg

2 = goed genoeg, acceptabele prestatie

3 = goed, is hoger dan wat er verwacht wordt van de leerling op dat moment

Van een leerling die een normale inspanning levert, mag verwacht worden dat hij per onderdeel 2 of 3 scoort. Nogmaals, de resultaten die dit oplevert, zijn voor u een hulpmiddel om het onderwijsleerproces individueel sturing te kunnen geven.

U kunt ook de relatie leggen met de andere evaluatiewijzers. Een leerling die in ieder domein bovengemiddeld presteert op kennis, maar op verschillende vaardigheden minder scoort kunt u verder helpen door minder aandacht te besteden aan kennisonderdelen en juist meer stil te staan bij de vaardigheden. Zo kan er voor iedere leerling een trend ontdekt worden waar zijn sterke en minder sterke punten liggen.

De evaluatie kan ook een meetmoment zijn om het effect van uw eigen onderwijs te meten. Als alle leerlingen minder scoren op bepaalde vaardigheden, ligt dat dan aan alle leerlingen of kan dit andere oorzaken hebben? U kunt dus ook uw eigen didactiek sturen al naar gelang de behoefte van de groep die u op dat moment voor u hebt.

Per leerling houdt u bij wat de vorderingen zijn en wat de voortgang is.

Domein Woordenschat

Checklist feitelijke kennis

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling kent voldoende woorden en de betekenis.				
2.	De leerling schrijft en vervoegt (werk)woorden op de juiste manier.				
3.	De leerling is in staat de betekenis van onbekende of moeilijke woorden op te zoeken met de beschikbare hulpmiddelen.				

Checklist begripsmatige kennis

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling geeft aan in welke tijd vervoegde werkwoorden zijn gesteld.				
2.	De leerling gebruikt het beste passende synoniem in een context.				
3.	De leerling kan zelfstandig naamwoorden in het meervoud plaatsen en verkleinwoorden maken.				

Checklist reproductieve vaardigheden: gebruik van woorden

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling kan de juiste woorden in een context gebruiken.				
2.	De leerling kan de betekenis van moeilijke woorden herleiden uit een gegeven tekst.				
3.	De leerling kan voor hem nieuwe woorden in het dagelijks gebruik inzetten.				
4.	De leerling kan woorden met ongebruikelijke klinkercombinaties of ongebruikelijke medeklinkers correct uitspreken.				

Checklist productieve vaardigheden: onderzoeken

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling kan woorden gebruiken door strategieën toe te passen zoals het gebruik van synoniemen of tegenovergestelden.				
2.	De leerling is in staat om geleerde woorden te gebruiken in een onbekende situatie.				

Domein Begrijpend lezen

Checklist feitelijke kennis

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling herkent aan de stijl verschillende soorten teksten.				
2.	De leerling herkent het vertelperspectief van verschillende teksten.				
3.	De leerling geeft in een tekst aan wat het begin, midden en einde is.				
4.	De leerling herkent alinea's in een tekst.				

Checklist begripsmatige kennis

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling zet een verhaal in chronologische volgorde.				
2.	De leerling haalt de hoofd- en bijzaken uit teksten.				
3.	De leerling beschrijft de hoofd- en bij personen in een tekst.				
4.	De leerling is in staat om feiten en fictie te onderscheiden in teksten.				
5.	De leerling herkent aan de stijl welk soort tekst gepresenteerd wordt.				

Checklist reproductieve vaardigheden: een verhaal terug vertellen

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling vat een tekst samen op hoofdpunten.				
2.	De leerling is in staat om in eigen woorden de boodschap van een verhaal te vertellen.				
3.	De leerling vormt zich een mening over een tekst gebaseerd op feiten in de tekst en zijn eigen ervaringen.				
4.	De leerling zet lees strategieën in bij het lezen van nieuwe teksten.				

Checklist productieve vaardigheden

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling is in staat om een passend einde te bedenken bij een verhaal.				

Domein Grammatica

Checklist feitelijke kennis

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling herkent en benoemt woordsoorten.				
2.	De leerling herkent en benoemt zinsdelen.				
3.	De leerling gebruikt een correcte woordvolgorde bij het samenstellen van zinnen.				
4.	De leerling herkent tijden in werkwoorden.				

Checklist begripsmatige kennis

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling vervoegt werkwoorden in de OTT, VTT, OVT en VTT.				
2.	De leerling kan in teksten aangeven wat grammaticale fouten zijn (teksten met woorden uit zijn woordenschat).				
3.	De leerling geeft in willekeurige zinnen de zinsdelen en woordsoorten correct aan.				
4.	De leerling licht toe waarom de woordsoorten en zinsdelen juist die zijn (stelt de juiste vragen om te achterhalen welke woordsoort of zinsdeel dit betreft).				

Checklist reproductieve vaardigheden: grammaticale onjuistheden signaleren

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling kan een tekst grammaticaal aanpassen als de tijd of (vertel)persoon verandert.				
2.	De leerling hanteert de juiste grammaticaregels op het juiste moment.				
3.	De leerling construeert zinnen met een juiste woordvolgorde.				

Checklist productieve vaardigheden: teksten grammaticaal verbeteren

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling kan grammaticale fouten in een gegeven tekst verbeteren.				

Domein Taalgebruik

Checklist feitelijke kennis

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling schat situaties in waarbij hij een keuze moet maken welk schriftelijk en mondeling taalgebruik hij het beste kan hanteren.				
2.	De leerling maakt onderscheid in mondelinge en schriftelijke instructies.				

Checklist begripsmatige kennis

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling maakt een juiste keuze in een context voor wat betreft het gebruik van woorden en zinnen.				
2.	De leerling identificeert de doelgroep waar hij mee spreekt of voor schrijft.				
3.	De leerling kent de betekenis van verschillende symbolen in huis-, tuin en keukengebruik.				
4.	De leerling begrijpt de betekenis van verschillende uitdrukkingen en beeldspraak.				

Checklist reproductieve vaardigheden

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling kan een gesprek voeren in een bekende situatie.				
2.	De leerling zet bekende hulpmiddelen in bij het zoeken van informatie in/over bekende situaties.				
3.	De leerling voert correcte gesprekken buiten en binnen de schoolcontext in bekende situaties.				

Checklist productieve vaardigheden

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling is in staat om een gesprek te voeren in een willekeurige situatie.				
2.	De leerling past beeldspraak correct toe in willekeurige situaties.				

Domein Spreken en luisteren

Checklist feitelijke kennis

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling identificeert verschillende luister strategieën.				
2.	De leerling identificeert verschillende spreek strategieën.				
3.	De leerling herkent de manier waarop er tegen hem gesproken wordt.				

Checklist begripsmatige kennis

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling maakt een correcte inschatting welke spreek strategie m.b.t. het publiek hij moet volgen.				
2.	De leerling snapt de essentie van een gesprek.				
3.	De leerling herkent strategieën op het moment dat hij als toehoorder bij een gesprek aanwezig is.				
4.	De leerling herkent in gesprekken die hij zelf voert een logische opbouw en identificeert de fasen van het gesprek.				

Checklist reproductieve vaardigheden

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling herhaalt de hoofdpunten van een gesprek.				
2.	De leerling toont een natuurlijke nieuwsgierigheid naar wat de ander te vertellen heeft in een gesprek.				
3.	De leerling volgt de voorgeschreven stappenplannen en protocollen in willekeurige gesprekken.				
4.	De leerling maakt een correcte samenvatting over hoofdpunten van een willekeurig gesprek.				

Checklist productieve vaardigheden

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling is in staat om op een willekeurig moment een gesprek te voeren over een willekeurig onderwerp met een willekeurige ander.				
2.	De leerling is in staat om correct een willekeurig gesprek als toehoorder bij te wonen en samen te vatten.				

Domein Schrijven

Checklist feitelijke kennis

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling benoemt de stappen die hij doorloopt voordat hij een tekst schrijft.				
2.	De leerling kent de indeling van verschillende teksten.				
3.	De leerling benoemt welke schrijfhouding hij het beste kan toepassen als hij schrijft.				
4.	De leerling weet wat doelgroepen zijn waarvoor teksten geschreven kunnen worden.				
5.	De leerling herkent verschillende soorten teksten.				

Checklist begripsmatige kennis

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling bezit voldoende algemene kennis om een tekst over een bekend onderwerp te vullen.				
2.	De leerling begrijpt het nut van een passende titel.				
3.	De leerling licht verbanden toe in onderwerpen waarover hij een tekst gaat schrijven.				
4.	De leerling begrijpt zinsconstructies.				

Checklist reproductieve vaardigheden: voorbereiden

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling verzamelt ter zake doende feiten voordat hij een tekst schrijft over een gegeven onderwerp.				
2.	De leerling kan een schrijfplan opstellen.				
3.	De leerling kan de W-vragen voorafgaand aan een te schrijven tekst beantwoorden.				
4.	De leerling kan volgens een vaste werkwijze een outline maken voor zijn te schrijven tekst.				
5.	De leerling volgt zijn schrijfplan bij het opstellen van een tekst.				
6.	De leerling past de grammaticaregels correct toe in een geschreven tekst.				

Checklist productieve vaardigheden: teksten schrijven

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling is in staat om op zijn niveau een verhaal over een willekeurig onderwerp te schrijven.				
2.	De leerling kan zijn eigen verhaal toelichten en de achtergronden verduidelijken.				

Domein Spellen

Checklist feitelijke kennis

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling kent de spellingsregels voor werkwoorden, samengestelde woorden, meervoudsvormen en verkleinwoorden.				
2.	De leerling herkent lettercombinaties en kan deze uitspreken.				
3.	De leerling herkent het `leesteken, `koppelteken' en het (diakritisch teken) `trema'.				
4.	De leerling herkent minder gangbare lettercombinaties en minder vaak gebruikte letters in woorden.				

Checklist begripsmatige kennis

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling herkent aan de uitspraak van een woord hoe dit correct geschreven moet worden.				
2.	De leerling past spellingsregels correct toe bij het schrijven van bekende woorden.				
3.	De leerling kan aan woorden herkennen welke spellingsregels er gevolgd zijn.				
4.	De leerling identificeert verkeerd gespelde woorden in een tekst en context.				
5.	De leerling kan het trema en koppelteken op de juiste manier gebruiken bij het spellen van woorden.				

Checklist reproductieve vaardigheden: spellingsregels toepassen

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling is in staat om met gebruikmaking van de spellingsregels voor hem onbekende woorden te schrijven.				
2.	De leerling is in staat om aan de hand van willekeurige woorden een samenhangende correct gespelde zin te maken.				

Checklist productieve vaardigheden: controleren op spellingsfouten

Nr.	Omschrijving	0	1	2	3
1.	De leerling kan spellingsfouten in teksten verbeteren en toelichten waarom ze fout zijn.				

Bijlage 5. Stappenplan voor spreekbeurten

Een leerling doorloopt elke keer dezelfde fasen bij het houden van een spreekbeurt of het maken van een werkstuk/verslag. Dit stappenplan geeft u en de leerling richtlijnen voor succes.

		leerjaar 6
fase 0	planning	door de leerkracht bepaald
fase 1	onderwerp kiezen en afbakenen (vast onderwerp)	wat weet je wel en wat niet over een onderwerp, woordweb maken
fase 2	welke vragen ga je beantwoorden	onderzoeksvragen zelf bedenken
fase 3	zoeken naar informatie	meerdere bronnen zoeken, betrouwbaarheid controleren en interessante info selecteren
fase 4	maken van je verhaal en oefenen	moeilijke woorden uitleggen
fase 5	oefenen en presenteren van informatie	presenteren in een duo, oefenen, aanschouwingsmateriaal tonen
fase 6	reflecteren en beoordelen	tip en top geven

Beoordelen van een spreekbeurt.

Als u een spreekbeurt wilt beoordelen, is de werkwijze eigenlijk altijd als volgt:
U "ontrafelt" het doel. Wat moet de leerling laten zien om aan te tonen dat hij het doel behaald heeft?

- U omschrijft in concreet, meetbare termen wat u van de leerling wilt zien.
Houdt daarbij rekening met een aantal zaken:
 - Vermijd zogenaamde "containerbegrippen". Dat zijn termen als alles, iedereen, altijd, nooit, overal, en dergelijke. Deze zijn niet meetbaar. Wat is bijvoorbeeld iedereen? Ook de mensen op de Noordpool?
 - Scoor bij voorkeur dichotoom. Dat wil zeggen: de keuze uit 2 (voldoende – onvoldoende, ja – nee, etc.)
 - Sluit aan bij het doel, omschrijf geen criteria die niets met het doel te maken hebben.
- Als u het doel ontrafeld hebt, hebt u eigenlijk de criteria al. Deze kunt u ordenen, in een bepaalde volgorde zetten, of aanpassen.
- Stel de minimale eisen vast waaraan de leerling moet voldoen om een voldoende te halen (cesuur).
- Als laatste schrijft u de opdracht en de instructie voor de leerling.
U kunt, als u meerdere doelen wilt toetsen tijdens een spreekbeurt (bijvoorbeeld de presentatietechniek én de inhoud), een onderscheid maken in proces en product.

Een spreekbeurt is een monoloog. Dat betekent dat u als leerkracht/beoordelaar geen enkele invloed mag hebben op het presteren van de leerling.
U bent er wel, maar u bent er niet.

Bij voorkeur beoordeelt u samen met een tweede beoordelaar. Dat zal in de praktijk niet altijd mogelijk zijn, maar het is wel objectiever en dus eerlijker voor de leerling.

Als de leerling tijdens de spreekbeurt een fout maakt, geeft u hem dan ook de ruimte om die fout te herstellen. Grijpt u niet in, maar laat de leerling rustig zijn spreekbeurt houden en afmaken.

Op het moment dat de leerling kan beginnen, geeft u duidelijk aan dat de tijd ingaat.

Op het moment dat de spreekbeurt is afgelopen, geeft u dat ook duidelijk aan.

In de tussentijd doet u wel een aantal zaken, maar u bemoeit zich niet met de leerling en de spreekbeurt.

Misschien is het een idee om de onderstaande werkwijze ('WAKKER') aan te houden:

W = Waarnemen.

U observeert alleen. De beoordelingslijstjes en dergelijke laat u even voor wat ze zijn.

A = Aantekeningen maken. Tijdens het observeren, maakt u voor uzelf aantekeningen.

Dat is straks een geheugensteuntje bij het beoordelen. U schrijft in steekwoorden op wat u observeert.

K = Classificeren. Na afloop van de spreekbeurt brengt u uw observaties en aantekeningen onder bij de beoordelingscriteria. Aantekeningen die niet bij een criterium horen, gooit u weg; u kunt niet beoordelen wat u niet moet beoordelen.

K = Kwalificeren. U bepaalt aan de hand van uw observaties en aantekeningen of het beoordelingspunt een voldoende is of niet.

E = Evalueren. Samen met uw collega-beoordelaar stemt u af wat het eindoordeel over de prestatie is. Ook evalueert u met de leerling. In de hogere groepen op school kunt u de leerling ook betrekken bij het beoordelen.

R = Rapporteren. U moet de resultaten overdragen. Daarmee is de toets afgesloten.

