

De samengevatte kerndoelen en eindtermen in samenhang met de referentieniveaus

Domein	PO	1F	Onderbouw VO	Bovenbouw vmbo	2F
1. Leesvaardigheid	<p>Nr. 4: Informatie achterhalen in informatieve en instructieve teksten, waaronder schema's, tabellen en digitale bronnen.</p> <p>Nr. 6: Informatie en meningen ordenen bij het lezen van school- en studieteksten en andere instructieve teksten, bij systematisch geordende bronnen, waaronder digitale.</p> <p>Nr. 7: Informatie en meningen vergelijken en beoordelen in verschillende teksten.</p> <p>Nr. 9: Plezier krijgen in het lezen en schrijven van voor hen bestemde verhalen, gedichten en informatieve teksten.</p> <p>Nr. 10: Bij de doelen onder 'mondeling taalonderwijs' en 'schriftelijk taalonderwijs' strategieën herkennen, verwoorden, gebruiken en beoordelen.</p> <p>Nr. 12: Een adequate woordenschat en strategieën voor het begrijpen van onbekende woorden. Onder 'woordenschat' vallen ook begrippen die het mogelijk maken over taal te denken en te spreken.</p>	<p>Zakelijke teksten lezen Eenvoudige teksten lezen over alledaagse onderwerpen en over onderwerpen die aansluiten bij de leefwereld.</p> <p>Taken: 1. Lezen van informatieve teksten. 2. Lezen van instructies. 3. Lezen van betogende teksten.</p> <p>De volgende kenmerken van de taakuitvoering zijn beschreven: - techniek en woordenschat; - begrijpen; - interpreteren; - evalueren; - opzoeken.</p> <p>Voor de teksten zijn tekstkenmerken opgesteld.</p> <p>Begrippenlijst Er zijn begrippen beschreven voor: - leestekens; - woordsoorten; - grammaticale kennis; - tekstkennis; - stilistiek en semantiek; - morfologie; - opmaak; - klanken.</p>	<p>Nr. 3: Strategieën gebruiken voor het uitbreiden van de woordenschat.</p> <p>Nr. 4: Strategieën gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.</p> <p>Nr. 5: In schriftelijke en digitale bronnen informatie zoeken, ordenen en beoordelen op waarde voor zichzelf en anderen.</p> <p>Nr. 8: Verhalen, gedichten en informatieve teksten lezen die aan de eigen belangstelling tegemoet komen en de belevingswereld uitbreiden.</p> <p>Nr. 9: Taalactiviteiten planmatig voorbereiden en uitvoeren.</p> <p>Nr. 10: Reflecteren op de manier waarop taalactiviteiten zijn uitgevoerd en conclusies trekken voor het uitvoeren van nieuwe taalactiviteiten.</p>	<p>NE/K/2 Basisvaardigheden: Basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken en informatie verwerven, verwerken en presenteren.</p> <p>NE/K/3 Leervaardigheden Strategische vaardigheden toepassen die bijdragen tot: - het bereiken van verschillende lees-, schrijf-, luister- en kijk-, spreek- en gespreksdoelen; - de bevordering van het eigen taalleerproces; - het compenseren van eigen tekortschietende taalkennis of communicatieve kennis.</p> <p>NE/K/6 Leesvaardigheid: - leesstrategieën hanteren; - compenserende strategieën kiezen en hanteren; - functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen; - het schrijfdoel van de auteur aangeven <i>en de talige middelen die hij hanteert om dit doel te bereiken</i>; - een tekst indelen in betekenisvolle eenheden en de relaties tussen die eenheden benoemen; - het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte van een tekst aangeven <i>en een samenvatting geven</i>; - een oordeel geven over de tekst en dit oordeel toelichten.</p> <p>Extra voor GL en TL: NE/V/1 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie. Zelfstandig informatie verwerven, verwerken en verstrekken in het kader van het sectorwerkstuk.</p>	<p>Zakelijke teksten lezen: Teksten lezen over alledaagse onderwerpen, onderwerpen die aansluiten bij de leefwereld van de leerling en over onderwerpen die verder van de leerling afstaan.</p> <p>Taken: 1. Lezen van informatieve teksten. 2. Lezen van instructies. 3. Lezen van betogende teksten.</p> <p>De volgende kenmerken van de taakuitvoering zijn beschreven: - techniek en woordenschat; - begrijpen; - interpreteren; - evalueren; - samenvatten; - opzoeken.</p> <p>Voor de teksten zijn tekstkenmerken opgesteld.</p> <p>Begrippenlijst Er zijn begrippen beschreven voor: - leestekens; - grammaticale kennis; - tekstkennis; - stilistiek en semantiek.</p>



Domein	PO	1F	Onderbouw VO	Bovenbouw vmbo	2F
2. Luistervaardigheid	<p>Nr. 1: Informatie verwerven uit gesproken taal en die informatie mondeling of schriftelijk, gestructureerd weergeven.</p> <p>Nr. 3: Informatie beoordelen in discussies en in een gesprek dat informatief of opiniërend is van karakter en met argumenten reageren.</p> <p>Nr. 10: Bij de doelen onder 'mondeling taalonderwijs' en 'schriftelijk taalonderwijs' strategieën herkennen, verwoorden, gebruiken en beoordelen.</p> <p>Nr. 12: Een adequate woordenschat en strategieën voor het begrijpen van onbekende woorden. Onder 'woordenschat' vallen ook begrippen die het mogelijk maken over taal te denken en te spreken.</p>	<p>Luisteren Luisteren naar eenvoudige teksten over alledaagse, concrete onderwerpen of over onderwerpen die aansluiten bij de leefwereld van de leerling.</p> <p>Taken:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Luisteren naar instructies. 2. Luisteren als lid van een live publiek. 3. Luisteren naar radio, tv en naar gesproken tekst op internet. <p>De volgende kenmerken van de taakuitvoering zijn beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - begrijpen; - interpreteren; - evalueren; - samenvatten. <p>Voor de teksten zijn tekstkenmerken opgesteld met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lengte; - opbouw. 	<p>Nr. 3: Strategieën gebruiken voor het uitbreiden van de woordenschat.</p> <p>Nr. 4: Strategieën gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.</p> <p>Nr. 9: Taalactiviteiten planmatig voorbereiden en uitvoeren.</p> <p>Nr. 10: Reflecteren op de manier waarop taalactiviteiten zijn uitgevoerd en conclusies trekken voor het uitvoeren van nieuwe taalactiviteiten.</p>	<p>NE/K/2 Basisvaardigheden: Basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken, en informatie verwerven, verwerken en presenteren.</p> <p>NE/K/3 Leervaardigheden Strategische vaardigheden toepassen die bijdragen tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het bereiken van verschillende lees-, schrijf-, luister- en kijk-, spreek- en gespreksdoelen; - de bevordering van het eigen taalleerproces; - het compenseren van eigen tekortschietende taalkennis of communicatieve kennis. <p>NE/K/4 Luister- en kijkvaardigheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - luister- en kijkstrategieën hanteren; - compenserende strategieën kiezen en hanteren; - het doel van de makers van een programma aangeven; - de belangrijkste elementen van een programma weergeven; - een oordeel geven over een programma en dit toelichten; - een instructie uitvoeren; - <i>de waarde en betrouwbaarheid aangeven van de informatie die door de massamedia verspreid wordt.</i> 	<p>Luisteren: Luisteren naar teksten over alledaagse onderwerpen, onderwerpen die aansluiten bij de leefwereld van de leerling of die verder van de leerling af staan.</p> <p>Taken:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Luisteren naar instructies. 2. Luisteren als lid van een live publiek. 3. Luisteren naar radio, tv en naar gesproken tekst op internet. <p>De volgende kenmerken van de taakuitvoering zijn beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - begrijpen; - interpreteren; - evalueren; - samenvatten. <p>Voor de teksten zijn tekstkenmerken opgesteld met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lengte; - opbouw.
3. Mondelinge taalvaardigheid	<p>Nr. 1: Informatie verwerven uit gesproken taal en die informatie mondeling of schriftelijk, gestructureerd weergeven.</p> <p>Nr. 2: Zich naar vorm en inhoud uitdrukken bij het geven en vragen van informatie, het uitbrengen van verslag, het geven van uitleg, het instrueren en bij het discussiëren.</p>	<p>Gesprekken Eenvoudige gesprekken voeren over vertrouwde onderwerpen in het dagelijks leven op en buiten school.</p> <p>Taken:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deelnemen aan discussie en overleg. 2. Informatie uitwisselen. 	<p>Nr. 1: Zich mondeling en schriftelijk begrijpelijk uitdrukken.</p> <p>Nr. 2: Zich houden aan conventies (spelling, grammaticaal correcte zinnen, woordgebruik) en het belang van die conventies zien.</p> <p>Nr. 4: Strategieën gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.</p>	<p>NE/K/2 Basisvaardigheden: Basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken, en informatie verwerven, verwerken en presenteren.</p> <p>NE/K/3 Leervaardigheden Strategische vaardigheden toepassen die bijdragen tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het bereiken van verschillende lees-, schrijf-, luister- en kijk-, spreek- en gespreksdoelen; - de bevordering van het eigen taalleerproces; - het compenseren van eigen tekortschietende taalkennis of communicatieve kennis. 	<p>Gesprekken In gesprekken over alledaagse en niet alledaagse onderwerpen uit leefwereld en (beroeps) opleiding uiting geven aan persoonlijke meningen en informatie uitwisselen en gevoelens onder woorden brengen.</p> <p>Taken:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deelnemen aan discussie en overleg. 2. Informatie uitwisselen.



Domein	PO	1F	Onderbouw VO	Bovenbouw vmbo	2F
3. Mondelinge taalvaardigheid	<p>Nr. 3: Informatie beoordelen in discussies en in een gesprek dat informatief of opiniërend is van karakter en met argumenten te reageren.</p> <p>Nr. 10: Bij de doelen onder 'mondeling taalonderwijs' en 'schriftelijk taalonderwijs' strategieën herkennen, verwoorden, gebruiken en beoordelen.</p> <p>Nr. 12: Een adequate woordenschat en strategieën voor het begrijpen van onbekende woorden. Onder 'woordenschat' vallen ook begrippen die het mogelijk maken over taal te denken en te spreken.</p>	<p>De volgende kenmerken van de taakuitvoering zijn beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beurten nemen en bijdragen aan de samenhang; - afstemming op doel; - afstemming op de gesprekspartner(s); - woordgebruik en woordenschat; - vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing. <p>Spreken In eenvoudige bewoordingen een beschrijving geven, informatie geven, verslag uitbrengen, uitleg en instructie geven in alledaagse situaties in en buiten school.</p> <p>Taken: Een monoloog houden.</p> <p>De volgende kenmerken van de taakuitvoering zijn beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - samenhang; - afstemming op doel; - afstemming op publiek; - woordgebruik en woordenschat; - vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing. 	<p>Nr. 5: In schriftelijke en digitale bronnen informatie zoeken, ordenen en beoordelen op waarde voor zichzelf en anderen.</p> <p>Nr. 6: Deelnemen aan overleg, planning, discussie in een groep.</p> <p>Nr. 7: Een mondelinge presentatie geven.</p> <p>Nr. 9: Taalactiviteiten planmatig voorbereiden en uitvoeren.</p> <p>Nr. 10: Reflecteren op de manier waarop taalactiviteiten zijn uitgevoerd en conclusies trekken voor het uitvoeren van nieuwe taalactiviteiten.</p>	<p>NE/K/5 Spreek- en gespreksvaardigheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - relevante informatie verzamelen en verwerken ten behoeve van de spreek- en gesprekssituatie; - strategieën hanteren ten behoeve van de spreek- en gesprekssituatie; - compenserende strategieën kiezen en hanteren; - het spreek-/luisterdoel in de situatie tot uitdrukking brengen; - het spreek-/luisterdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten publiek; - het spreekdoel van anderen herkennen en de reacties van anderen inschatten; - in spreek- en gesprekssituaties taalvarianten herkennen en daar adequaat op inspelen. 	<p>De volgende kenmerken van de taakuitvoering zijn beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beurten nemen en bijdragen aan de samenhang; - afstemming op doel; - afstemming op de gesprekspartner(s); - woordgebruik en woordenschat; - vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing. <p>Spreken Redelijk vloeiend en helder ervaringen, gebeurtenissen, meningen, verwachtingen, gevoelens onder woorden brengen over onderwerpen uit de (beroeps)opleiding en van maatschappelijke aard.</p> <p>Taken: Een monoloog houden.</p> <p>De volgende kenmerken van de taakuitvoering zijn beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - samenhang; - afstemming op doel; - afstemming op publiek; - woordgebruik en woordenschat; - vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing.



Domein	PO	1F	Onderbouw VO	Bovenbouw vmbo	2F
4. Schriftelijke taalvaardigheid	<p>Nr. 1: Informatie verwerven uit gesproken taal en die informatie mondeling of schriftelijk, gestructureerd weergeven.</p> <p>Nr. 5: Naar inhoud en vorm teksten schrijven met verschillende functies zoals: informeren, instrueren, overtuigen en plezier verschaffen.</p> <p>Nr. 6: Informatie en meningen te ordenen bij het lezen van school- en studieteksten en andere instructieve teksten, bij systematisch geordende bronnen, waaronder digitale.</p> <p>Nr. 8: Informatie en meningen ordenen bij het schrijven van een brief, een verslag, een formulier of een werkstuk, met aandacht voor zinsbouw, correcte spelling, een leesbaar handschrift, bladspiegel, eventueel beeldende elementen en kleur.</p> <p>Nr. 9: Plezier krijgen in het lezen en schrijven van voor hen bestemde verhalen, gedichten en informatieve teksten.</p>	<p>Schrijven Korte, eenvoudige teksten schrijven over alledaagse onderwerpen of over onderwerpen uit de leefwereld.</p> <p>Taken:</p> <ol style="list-style-type: none"> Correspondentie. Formulieren invullen, berichten, advertenties en aantekeningen. Verslagen, werkstukken, samenvattingen, artikelen. Vrij schrijven. <p>De volgende kenmerken van de taakuitvoering zijn beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> samenhang; afstemming op doel; afstemming op publiek; woordgebruik en woordenschat; spelling, interpunctie en grammatica; leesbaarheid. <p>Taalverzorging Er zijn regels beschreven voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> alfabetische spelling; orthografische spelling; morfologische spelling; morfologische spelling op syntactische basis (voor aspecten van de werkwoordspelling); leestekens; afbreekegels; grammaticale begrippen voor werkwoordspelling. 	<p>Nr. 1: Zich mondeling en schriftelijk begrijpelijk uitdrukken.</p> <p>Nr. 2: Zich houden aan conventies (spelling, grammaticaal correcte zinnen, woordgebruik) en let belang van die conventies zien.</p> <p>Nr. 5: In schriftelijke en digitale bronnen informatie zoeken, ordenen en beoordelen op waarde voor zichzelf en anderen.</p> <p>Nr. 9: Taalactiviteiten planmatig voorbereiden en uitvoeren.</p> <p>Nr. 10: Reflecteren op de manier waarop taalactiviteiten zijn uitgevoerd en conclusies trekken voor het uitvoeren van nieuwe taalactiviteiten.</p>	<p>NE/K/2 Basisvaardigheden: Basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken, en informatie verwerven, verwerken en presenteren.</p> <p>NE/K/3 Leervaardigheden Strategische vaardigheden toepassen die bijdragen tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> het bereiken van verschillende lees-, schrijf-, luister- en kijk-, spreek- en gespreksdoelen; de bevordering van het eigen taalleerproces; het compenseren van eigen tekortschietende taalkennis of communicatieve kennis. <p>NE/K/7 Schrijfvaardigheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> relevante informatie verzamelen en verwerken ten behoeve van het schrijven; schrijfstrategieën hanteren; compenserende strategieën kiezen en hanteren; het schrijfdoel in teksten tot uitdrukking brengen; het schrijfdoel en taalgebruik richten op verschillende soorten lezerspubliek; conventies hanteren met betrekking tot schriftelijk taalgebruik; elektronische hulpmiddelen gebruiken bij het schrijven; concepten van de tekst herschrijven op basis van geleverd commentaar. <p>Extra voor GL/TL: NE/V/1 Verwerven, verwerken en verstrekken van informatie Zelfstandig informatie verwerven, verwerken en verstrekken in het kader van het sectorwerkstuk.</p> <p>NE/V/2 Schrijven op basis van documentatie Een doel- en publiekgerichte tekst schrijven: overeenkomstig de voor de tekstsoort geldende conventies onder gebruikmaking van documentatie.</p>	<p>Schrijven Samenhangende teksten schrijven met een eenvoudige, lineaire opbouw, over uiteenlopende vertrouwde onderwerpen uit de (beroeps)opleiding en van maatschappelijke aard.</p> <p>Taken:</p> <ol style="list-style-type: none"> Correspondentie. Formulieren invullen, berichten, advertenties en aantekeningen. Verslagen, werkstukken, samenvattingen, artikelen. <p>De volgende kenmerken van de taakuitvoering zijn beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> samenhang; afstemming op doel; afstemming op publiek; woordgebruik en woordenschat; spelling, interpunctie en grammatica; leesbaarheid. <p>Taalverzorging Er zijn regels beschreven voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> moeilijke gevallen in de morfologische spelling; moeilijke gevallen in de morfologische spelling op syntactische basis (voor aspecten van de werkwoordspelling); leestekens; aaneenschrijven.



Domein	PO	1F	Onderbouw VO	Bovenbouw vmbo	2F
4. Schriftelijke taalvaardigheid	<p>Nr. 10: Bij de doelen onder 'mondeling taalonderwijs' en 'schriftelijk taalonderwijs' strategieën herkennen, verwoorden, gebruiken en beoordelen.</p> <p>Nr. 11: Een aantal taalkundige principes en regels:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in een zin het onderwerp, het werkwoordelijk gezegde en delen van dat gezegde onderscheiden; - regels voor het spellen van werkwoorden; - regels voor het spellen van andere woorden dan werkwoorden; - regels voor het gebruik van leestekens. 				
5. Fictie	<p>Nr. 9: Plezier krijgen in het lezen en schrijven van voor hen bestemde verhalen, gedichten en informatieve teksten.</p> <p>Nr. 10: Bij de doelen onder 'mondeling taalonderwijs' en 'schriftelijk taalonderwijs' strategieën herkennen, verwoorden, gebruiken en beoordelen.</p> <p>Nr. 12: Een adequate woordenschat en strategieën voor het begrijpen van onbekende woorden. Onder 'woordenschat' vallen ook begrippen die het mogelijk maken over taal te denken en te spreken.</p>	<p>Fictionele, narratieve en literaire teksten lezen Jeugdliteratuur belevend lezen.</p> <p>De volgende kenmerken van de taakuitvoering zijn beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - begrijpen; - interpreteren; - evalueren. <p>Voor de teksten zijn tekstkenmerken opgesteld.</p>	<p>Nr. 4: Strategieën gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.</p> <p>Nr. 5: In schriftelijke en digitale bronnen informatie zoeken, ordenen en beoordelen op waarde voor zichzelf en anderen.</p> <p>Nr. 8: Verhalen, gedichten en informatieve teksten lezen die aan de eigen belangstelling tegemoet komen en de eigen belevingswereld uitbreiden.</p> <p>Nr. 9: Taalactiviteiten planmatig voorbereiden en uitvoeren.</p>	<p>NE/K/2 Basisvaardigheden: Basisvaardigheden toepassen die betrekking hebben op communiceren, samenwerken, en informatie verwerven, verwerken en presenteren.</p> <p>NE/K/3 Leervaardigheden Strategische vaardigheden toepassen die bijdragen tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het bereiken van verschillende lees-, schrijf-, luister- en kijk-, spreek- en gespreksdoelen; - de bevordering van het eigen taalleerproces; - het compenseren van eigen tekortschietende taalkennis of communicatieve kennis. 	<p>Fictionele, narratieve en literaire teksten lezen Eenvoudige adolescentenliteratuur herkendend lezen.</p> <p>De volgende kenmerken van de taakuitvoering zijn beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - begrijpen; - interpreteren; - evalueren. <p>Voor de teksten zijn tekstkenmerken opgesteld.</p>



Domein	PO	1F	Onderbouw VO	Bovenbouw vmbo	2F
5. Fictie			Nr. 10: Reflecteren op de manier waarop taalactiviteiten zijn uitgevoerd en op grond daarvan en conclusies trekken voor het uitvoeren van nieuwe taalactiviteiten.	NE/K/8 Fictie: <ul style="list-style-type: none"> - verschillende soorten fictiewerken herkennen; - de situatie en het denken en handelen van de personages in het fictiewerk beschrijven; - de relatie tussen het fictiewerk en de werkelijkheid toelichten; - <i>kenmerken van fictie in het fictiewerk aanwijzen;</i> - <i>relevante achtergrondinformatie verzamelen en selecteren;</i> - een persoonlijke reactie geven op een fictiewerk en deze toelichten met voorbeelden uit het werk. 	



Gebruiksmogelijkheden van de overzichten voor Nederlands vmbo

De overzichten kunnen voor verschillende doelen in het onderwijs gebruikt worden. Ze geven zicht op doorlopende leerlijnen van de domeinen voor taal van primair onderwijs tot en met de eindtermen voor vmbo. In de school kan dat leiden tot:

- Het maken van concrete afspraken tussen onderbouwdocenten Nederlands en docenten in het basisonderwijs ten aanzien van de vaardigheden en de fundamentele en streefniveaus die leerlingen gehaald hebben aan het eind van het basisonderwijs.
- Een uitwisseling tussen onder- en bovenbouwdocenten over de vraag welke vaardigheden en welke fundamentele en streefniveaus in onder- en bovenbouw voor het vak Nederlands aan bod moeten komen.
- Een uitwisseling tussen onder- en bovenbouwdocenten over de vraag welke vaardigheden op welke plek in het curriculum de nadruk moeten krijgen.
- Een uitwisseling van gedachten tussen docenten Nederlands over de samenhang tussen de vaardigheden en domeinen binnen het vak en een handvat om die samenhang in de leerlijn te verankeren.
- Een uitwisseling tussen onder- en bovenbouwdocenten over de wijze waarop bepaalde vaardigheden in onder- en bovenbouw worden aangeleerd of zouden kunnen worden aangeleerd en welk streefniveau daarbij gehaald zou moeten worden.
- Het ontwikkelen of arrangeren van eigen materiaal waarbij met behulp van de overzichten bijgehouden kan worden welke kerndoelen, eindtermen, vaardigheden, fundamentele en streefniveaus gehaald worden.
- Een keuze voor bepaalde vaardigheden wanneer wordt besloten een vakoverstijgend project te gaan opzetten.
- Het ontwikkelen of het invullen van een doorlopende leerlijn.
- Een houvast voor scenario 3/4 scholen die een eigen curriculum ontwerpen.
- Goed inzicht in de vraag welke onderdelen in weging en toetsing (en dus determinatie) een belangrijke rol moeten hebben, als het gaat om voorspellende waarde voor succes in de bovenbouw.



Toelichting en verantwoording Nederlands vmbo

De overzichten

In de overzichten voor het vak Nederlands zijn de kerndoelen primair onderwijs, de kerndoelen onderbouw voortgezet onderwijs, de eindtermen uit het examenprogramma Nederlands vmbo en de algemene omschrijvingen uit het referentiekader taal in hun onderlinge samenhang opgenomen om een overzicht te bieden van alle wettelijke documenten met betrekking tot taalonderwijs. De drie documenten zijn verschillend van aard. Het referentiekader taal overstijgt de grenzen van de schoolvakken taal (primair onderwijs) en Nederlands (voortgezet onderwijs): het heeft betrekking op alle taalprestaties van leerlingen, ook bij andere vakken op school.

'Het referentiekader taal is gebaseerd op de huidige set van kerndoelen, eindtermen en examenprogramma's, maar is dus zelf nadrukkelijk geen onderwijsprogramma en geen examenprogramma', aldus de Expertgroep Doorlopende Leerlijnen Taal en Rekenen, 2009, p.6. Het referentiekader taal beschrijft dus niet het onderwijsaanbod, maar het niveau van leerlingprestaties op een bepaald moment in hun schoolloopbaan. Het is daarom 'een ijkinginstrument voor het onderwijssysteem als geheel en te gebruiken bij het herzien van exameneisen en het ontwerpen van nieuwe leermiddelen' (Expertgroep Doorlopende Leerlijnen Taal en Rekenen, 2009, p.6).

Het overzicht geeft voor elk domein aan wat er in de verschillende wettelijke documenten is geformuleerd. Hoewel de informatie naast elkaar staat, is het niet mogelijk het overzicht van links naar rechts te lezen: het is niet mogelijk precies aan te geven hoe elk kerndoel primair onderwijs zich exact verhoudt tot een bijbehorend kerndoel onderbouw voortgezet onderwijs, een exameneindterm of een beschrijving uit het referentiekader. Het overzicht geeft dus wel een beeld van de samenhang tussen de verschillende documenten, maar zeker geen een-op-een inzicht in die samenhang. Daartoe verschillen de betreffende documenten te sterk in hun opzet en formulering.

De referentieniveaus

De drempels die het referentiekader taal beschrijft, zijn aangeduid als:

- 1F: 12 jaar, eind basisonderwijs;
- 2F: 16 jaar, eind vmbo bb/kb en mbo 1/2;
- 3F: 18 jaar, eind havo, eind mbo-4;
- 4F: eind vwo.

Het referentiekader taal beschrijft uitvoerig voor verschillende onderdelen wat leerlingen op de betreffende drempels moeten kunnen ten aanzien van de volgende domeinen:

- mondelinge taalvaardigheid (opgesplitst in Gesprekken, Luisteren en Spreken);
- lezen (opgesplitst in Lezen van zakelijke teksten en Lezen van fictionele, narratieve en literaire teksten);
- schrijven.

De beschreven onderdelen zijn:

- algemene omschrijving;
- tekstkenmerken (bij de domeinen Lezen en Luisteren);
- taken;
- kenmerken van de taakuitvoering.



In het overzicht zijn alleen de Algemene omschrijvingen van de referentieniveaus 1F en 2F volledig opgenomen. Van de overige onderdelen is steeds een globale aanduiding geformuleerd.

Toelichting

De domeinen die het referentiekader taal onderscheidt, vallen grotendeels samen met de domeinen die in de eindtermen van het examenprogramma Nederlands vmbo worden onderscheiden. Bij het samenstellen van het overzicht is ervoor gekozen de domeinen die worden omschreven in het examenprogramma als uitgangspunt te nemen. Dit verklaart waarom sommige kerndoelen (voor zowel primair onderwijs als onderbouw voortgezet onderwijs) verschillende keren voorkomen: sommige kerndoelen hebben betrekking op meerdere domeinen. Een voorbeeld is kerndoel 1 voor primair onderwijs: 'De leerlingen leren informatie te verwerven uit gesproken taal. Ze leren tevens die informatie mondeling of schriftelijk, gestructureerd weer te geven.' Dit kerndoel heeft betrekking op de domeinen mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid.

Een bijzonder kerndoel voor primair onderwijs is kerndoel 6: 'De leerlingen leren informatie en meningen te ordenen bij het lezen van school- en studieteksten en andere instructieve teksten, bij systematisch geordende bronnen, waaronder digitale.' Dit kerndoel heeft betrekking op het lezen van teksten. De vaardigheid 'ordenen' die in het kerndoel is genoemd, heeft echter duidelijk betrekking op schriftelijke vaardigheden (schematiseren en/of samenvatten). Daarom is dit kerndoel ook opgenomen bij het domein Schrijfvaardigheid.

Iets soortgelijks geldt voor kerndoel 5 voor de onderbouw voortgezet onderwijs: 'De leerling leert in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hemzelf en anderen.'

Ook dit kerndoel heeft betrekking op de leesvaardigheid, maar de vaardigheid 'ordenen' veronderstelt specifieke schriftelijke vaardigheden.

In de kerndoelen voor onderbouw voortgezet onderwijs hebben de kerndoelen 9 en 10 betrekking op alle taalactiviteiten die de leerlingen uitvoeren; deze kerndoelen zijn daarom bij herhaling opgenomen.

Opmerking

Formuleringen die cursief staan bij de eindtermen vmbo gelden alleen voor de kaderberoepsgerichte leerweg (KB), de gemengd theoretische leerweg (GT) en de theoretische leerweg (TL) en dus niet voor de basisberoepsgerichte leerweg (BB). Enkele eindtermen die op het vmbo alleen gelden voor de gemengd theoretische leerweg (GT) en de theoretische leerweg (TL) zijn apart vermeld.

Gebruikte bronnen:

- Examenprogramma Nederlands vmbo.
- Expertgroep Doorlopende leerlijnen taal en rekenen (juni 2009). *Een nadere beschouwing. Over de drempels met taal en rekenen.* Enschede: ministerie OCW.
- Expertgroep Doorlopende leerlijnen taal en rekenen juni 2009). *Over de drempels met taal. Hoofdrapport.* Enschede: ministerie OCW.
- Kerndoelen Primair onderwijs.
- Kerndoelen Onderbouw Voortgezet Onderwijs.

