



# Concretisering van de kerndoelen Nederlands

## Kerndoelen voor de onderbouw VO

SLO • nationaal expertisecentrum voor leerplanontwikkeling



# Concretisering van de kerndoelen Nederlands

Kerndoelen voor de onderbouw VO

Enschede, april 2007

Verantwoording

© 2007 Stichting leerplanontwikkeling (SLO), Enschede

Alle rechten voorbehouden. Mits de bron wordt vermeld is het toegestaan om zonder voorafgaande toestemming van de uitgever deze uitgave geheel of gedeeltelijk te kopiëren dan wel op andere wijze te verveelvoudigen.

**Auteur:** Martien de Boer

**In opdracht van:** Ministerie van OCW

SLO, Stichting Leerplanontwikkeling  
Postbus 2041, 7500 CA Enschede  
Telefoon (053) 4840 207

# Inhoud

<b>1.</b>	<b>Concretisering kerndoelen Nederlands</b>	<b>4</b>
	Inleiding	4
	Karakteristiek en kerndoelen Nederlands	4
	Bespreking nieuwe kerndoelen	5
	Nederlands bij projecten	7
	Van vmbo tot vwo	7
	Leeswijzer concretisering per kerndoel	8
<b>2.</b>	<b>Kerndoelen Nederlands</b>	<b>9</b>

# 1. Concretisering kerndoelen Nederlands

## Inleiding

In 2006 zijn nieuwe kerndoelen voor de onderbouw van het voortgezet onderwijs in de wet opgenomen. Ook voor de nieuwe kerndoelen Nederlands geldt dat ze veel globaler zijn geformuleerd dan de vorige versies van kerndoelen. De Taakgroep Vernieuwing Basisvorming koos destijds voor deze globale formulering 'vanuit de overweging dat scholen optimaal ruimte moeten krijgen om hun leerlingen arrangementen op maat te bieden'. Er zijn nu ook minder kerndoelen dan voorheen: tien stuks. In 1992 waren het er twintig en in 1998 zelfs 32. Deze beperking in aantal komt voort uit de keuze om alleen kerndoelen te formuleren voor wat de Taakgroep zag als de 'kern' van het vak. Om die reden staat de communicatieve functie van taal centraal in de kerndoelen en heeft fictie een bescheiden plek gekregen.

SLO heeft de opdracht gekregen van het ministerie van OCW om de kerndoelen te concretiseren. De concretisering van de kerndoelen in deze notitie is bedoeld om docenten een eerste helpende hand te bieden bij het inrichten van hun onderwijs. Meer informatie over het gehele vak vinden docenten in de methodes Nederlands, die doorgaans een betrouwbare interpretatie van de kerndoelen zijn en in de volgende publicaties:

- Helge Bonset, Martien de Boer en Tiddo Ekens, *Nederlands in de onderbouw*, Coutinho, Bussum, 2005
- Jeroen Steenbakkers, *Nederlands Anders*, SLO, Enschede, 2006

Hierna volgen de officiële, integrale tekst van karakteristiek en kerndoelen Nederlands en een eerste bespreking daarvan. Dan geven we een korte schets van de rol van Nederlands bij projecten in de onderbouw en van de mogelijkheden om de kerndoelen op verschillende niveaus uit te werken. Daarna wordt ieder kerndoel afzonderlijk uitgebreid geconcretiseerd.

## Karakteristiek en kerndoelen Nederlands

Onderwijs in de Nederlandse taal heeft tot doel de taalvaardigheid van leerlingen te vergroten. Brede beheersing van de taal maakt het leerlingen mogelijk om intensief deel te nemen aan de verschillende aspecten van het maatschappelijk leven, nu en in de toekomst. Beheersing van de Nederlandse taal is onontbeerlijk bij het verwerven van inhoud en vaardigheden in alle leergebieden. In het funderend onderwijs is onderwijs in de Nederlandse taal daarom van grote betekenis.

Taalverwerving en taalonderwijs in basis- en voortgezet onderwijs verlopen als het ware in cirkels: dezelfde inhoud komt in toenemende complexiteit en mate van beheersing aan de orde. Het onderwijs in Nederlandse taal in de onderbouw van het voortgezet onderwijs maakt deel uit van die concentrisch verlopende ontwikkeling en sluit daarbij aan bij wat de leerling in het basisonderwijs heeft bereikt. De kern van het vak bestaat uit het verwerven, verwerken en presenteren van informatie en meer algemeen uit het leren communiceren met behulp van de Nederlandse taal. Daarbij gaat het steeds ook om mengvormen van mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid, zoals een mondelinge presentatie die wordt ondersteund door geschreven teksten en beeldmateriaal. Omgaan met de computer als bron van informatie, als hulpmiddel en als communicatiemiddel is onlosmakelijk verbonden met de kern van het vak. Strategische vaardigheden vormen een wezenlijk onderdeel: lees- en luisterstrategieën, het opstellen van spreek- en schrijfplannen voor communicatieve

handelingen. Ook door bewustwording van het belang van conventies in het taalgebruik en van de mogelijkheden om met taal te 'spelen', breiden leerlingen hun taalgereedschap en hun repertoire uit. Het onderwijs in de Nederlandse taal sluit aan bij het beheersingsniveau en de leefwereld van de leerling, en breidt deze uit. Leerlingen worden uitgedaagd tot taalactiviteiten en ontwikkelen een positieve houding ten opzichte van verschillende vormen van taalgebruik. Vanwege het oriënterend karakter van de onderbouw is het in het algemeen belangrijk dat de contexten tezamen over de volle breedte reiken van de verschillende toepassingsgebieden van Nederlandse taal: het leven van alledag, andere leergebieden, vervolgonderwijs en beroepswereld en de Nederlandse taal zelf. De relatie met andere vakken en leergebieden is tweezijdig: gebruik van teksten en contexten uit andere leergebieden in het onderwijs in de Nederlandse taal en bewust werken aan taalonderwijs in het onderwijs in andere leergebieden. De toepassing van taalvaardigheden in andere leergebieden is een belangrijk punt van aandacht en maakt deel uit van het taalbeleid voor de hele school. Daarnaast is er een inhoudelijke samenhang met het onderwijs in andere talen en in het leergebied Kunst en cultuur.

Kerdoelen:

1. De leerling leert zich mondeling en schriftelijk begrijpelijk uit te drukken.
2. De leerling leert zich te houden aan conventies (spelling, grammaticaal correcte zinnen, woordgebruik) en leert het belang van die conventies te zien.
3. De leerling leert strategieën te gebruiken voor het uitbreiden van zijn woordenschat.
4. De leerling leert strategieën te gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.
5. De leerling leert in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hemzelf en anderen.
6. De leerling leert deel te nemen aan overleg, planning, discussie in een groep.
7. De leerling leert een mondelinge presentatie te geven.
8. De leerling leert verhalen, gedichten en informatieve teksten te lezen die aan zijn belangstelling tegemoet komen en zijn belevingswereld uitbreiden.
9. De leerling leert taalactiviteiten (spreken, luisteren, schrijven en lezen) planmatig voor te bereiden en uit te voeren.
10. De leerling leert te reflecteren op de manier waarop hij zijn taalactiviteiten uitvoert en leert, op grond daarvan en van reacties van anderen, conclusies te trekken voor het uitvoeren van nieuwe taalactiviteiten.

## Bespreking nieuwe kerndoelen

De tien kerndoelen overziend, valt op dat er vier soorten doelen zijn te onderscheiden:

- drie *overkoepelende* kerndoelen over spreken en schrijven (kerndoel 1), lezen en luisteren (kerndoel 4) en lezen (kerndoel 8),
- twee kerndoelen over *specifieke mondelinge tekstsoorten*: groepsgesprek (kerndoel 6) en presentatie (kerndoel 7),
- drie doelen over *ondersteunende vaardigheden*: spelling, grammatica en woordkeus (kerndoel 2), woordenschatontwikkeling (kerndoel 3) en informatie verzamelen (kerndoel 5),
- tot slot zijn er twee kerndoelen over de *aanpak* van (kerndoel 9) en *reflectie* op (kerndoel 10) alle taalactiviteiten.

Zetten we de kerndoelen in de bekende vier domeinen van het vak, dan ziet dat er als volgt uit:

*Lezen*

3. De leerling leert strategieën te gebruiken voor het uitbreiden van zijn woordenschat.

4. De leerling leert strategieën te gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.
5. De leerling leert in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, deze informatie te ordenen en te beoordelen op waarde voor hemzelf en anderen.
8. De leerling leert verhalen, gedichten en informatieve teksten te lezen die aan zijn belangstelling tegemoet komen en zijn belevingswereld uitbreiden.
9. De leerling leert taalactiviteiten (spreken, luisteren, schrijven en lezen) planmatig voor te bereiden en uit te voeren.
10. De leerling leert te reflecteren op de manier waarop hij zijn taalactiviteiten uitvoert en leert, op grond daarvan en van reacties van anderen, conclusies te trekken voor het uitvoeren van nieuwe taalactiviteiten.

#### *Schrijven*

1. De leerling leert zich mondeling en schriftelijk begrijpelijk uit te drukken.
2. De leerling leert zich te houden aan conventies (spelling, grammaticaal correcte zinnen, woordgebruik) en leert het belang van die conventies te zien.
3. De leerling leert strategieën te gebruiken voor het uitbreiden van zijn woordenschat.
9. De leerling leert taalactiviteiten (spreken, luisteren, schrijven en lezen) planmatig voor te bereiden en uit te voeren.
10. De leerling leert te reflecteren op de manier waarop hij zijn taalactiviteiten uitvoert en leert, op grond daarvan en van reacties van anderen, conclusies te trekken voor het uitvoeren van nieuwe taalactiviteiten.

#### *Spreken/gesprekken voeren*

1. De leerling leert zich mondeling en schriftelijk begrijpelijk uit te drukken.
2. De leerling leert zich te houden aan conventies (spelling, grammaticaal correcte zinnen, woordgebruik) en leert het belang van die conventies te zien.
3. De leerling leert strategieën te gebruiken voor het uitbreiden van zijn woordenschat.
6. De leerling leert deel te nemen aan overleg, planning, discussie in een groep.
7. De leerling leert een mondelinge presentatie te geven.
9. De leerling leert taalactiviteiten (spreken, luisteren, schrijven en lezen) planmatig voor te bereiden en uit te voeren.
10. De leerling leert te reflecteren op de manier waarop hij zijn taalactiviteiten uitvoert en leert, op grond daarvan en van reacties van anderen, conclusies te trekken voor het uitvoeren van nieuwe taalactiviteiten.

#### *Luisteren en kijken*

3. De leerling leert strategieën te gebruiken voor het uitbreiden van zijn woordenschat.
4. De leerling leert strategieën te gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.
9. De leerling leert taalactiviteiten (spreken, luisteren, schrijven en lezen) planmatig voor te bereiden en uit te voeren.
10. De leerling leert te reflecteren op de manier waarop hij zijn taalactiviteiten uitvoert en leert, op grond daarvan en van reacties van anderen, conclusies te trekken voor het uitvoeren van nieuwe taalactiviteiten.

Voor lees- en spreekvaardigheid is er veel aandacht in de kerndoelen, voor spreekvaardigheid worden zelfs twee tekstsoorten in afzonderlijke kerndoelen (6 en 7) genoemd, terwijl luistervaardigheid, schrijfvaardigheid en fictie beduidend minder aandacht krijgen. Voor een evenwichtige invulling van het vak en met het oog op exameneisen in vmbo, havo en vwo verdient het aanbeveling toch ook voldoende aandacht aan die laatste drie vakonderdelen te besteden. De (nieuwe) examenprogramma's Nederlands voor vmbo en voor havo/vwo kunt u raadplegen via [www.slo.nl](http://www.slo.nl).

## Nederlands bij projecten

Op veel scholen is in de onderbouw projectonderwijs in opkomst. Leerlingen krijgen grotere, vaak vakoverstijgende taken, waar ze zelfstandig, vaak in groepjes aan werken en waarvan ze de resultaten in een of andere vorm presenteren. De opzet en uitwerking van projecten is heel divers, maar taalvaardigheid speelt er vrijwel altijd een belangrijke rol in. De leerlingen moeten overleggen, informatie zoeken en verwerken, stukken schrijven, PowerPointdia's maken en een mondelinge presentatie verzorgen. Deze onderdelen van het vak Nederlands zijn duidelijk aanwezig in de tien kerndoelen. Het is afhankelijk van allerlei keuzes binnen de school in hoeverre collega's van andere vakken een rol spelen bij het begeleiden en beoordelen van deze talige activiteiten, maar het aanleren van deze vaardigheden, het waarborgen van de kwaliteit en het reflecteren met leerlingen op hun taalproducten en taalprocessen is de taak van de docent Nederlands. Het van belang hierover afspraken te maken, onder andere om te voorkomen dat er vaardigheden van leerlingen worden gevraagd of beoordeeld, die ze nog niet beheersen en om te voorkomen dat leerlingen tegenstrijdige instructies krijgen.

## Van vmbo tot vwo

Dit document gaat niet gedetailleerd in op verschillen in doelen en didactiek voor vmbo, havo en vwo. De aanpak van een tekst is in het ene schooltype niet wezenlijk anders dan in het andere. Ook kun je niet stellen dat vmbo-leerlingen bijvoorbeeld niet naar documentaires zouden moeten leren kijken of niet hoeven te leren argumenteren. Van de invulling van die taak hangt immers af hoe makkelijk of moeilijk die taak is.

Of de kerndoelen voor havo en vwo tot in de derde klas doorlopen en dus uitgewerkt worden op een niveau dat goed aansluit op de tweede fase, is aan de school om te bepalen. Voor het derde leerjaar is naast het verplichte aantal uren niet meer voorgeschreven dan dat leerlingen aan het eind van het jaar nog elk profiel moeten kunnen kiezen. De kerndoelen mogen aan het eind van jaar 2 afgesloten worden.

Algemene principes voor toenemende complexiteit van leerstof bij Nederlands zijn:

*Formaliteit.* Formele situaties, waarin de communicatie plaatsvindt met onbekenden en/of hogergeplaatsten zijn complexer, lastiger dan informele situaties met bekenden.

*Voorkennis.* Hoe minder voorkennis de deelnemers aan de communicatie hebben van het onderwerp van communicatie, hoe complexer de situatie.

*Complexiteit.* Hoe ingewikkelder (diepgaander, specialistischer) het onderwerp waarover gecommuniceerd wordt en de daarbij gebruikte formuleringen en opbouw zijn, hoe complexer de communicatie.

*Betrokkenheid.* Weinig betrokkenheid van de communicatiedeelnemers bij het onderwerp en de situatie, maakt de communicatie doorgaans complexer. (Overigens is het altijd zinvoller om leerlingen taaktaken te geven waarvoor ze gemotiveerd zijn, dan waar ze het nut geheel niet van zien.)

*Tekstlengte.* Langere teksten zijn zowel voor lezers en luisteraars als voor schrijvers (doorgaans) ingewikkelder dan korte.

*Hulp.* Hoe minder hulp leerlingen krijgen aangeboden, hoe lastiger een taak is.

(Naar: Helge Bonset, Martien de Boer en Tiddo Ekens, *Nederlands in de onderbouw*, Coutinho, Bussum, 2005, p.29-31)

## Leeswijzer concretisering per kerndoel

Bij de concretisering van de kerndoelen hierna zal slechts een enkele keer aangegeven worden dat een subdoel alleen voor havo en vwo of alleen voor vwo geldt. In principe zijn de kerndoelen voor alle leerlingen bestemd.

De verschillende typen kerndoelen zijn hierna niet allemaal op geheel identieke wijze geconcretiseerd: de kerndoelen 1 en 4 meer uitgebreid, vanwege hun overkoepelende karakter, de kerndoelen 9 en 10 summier omdat ze al uitgebreid bij 1 en 4 aan de orde komen. Bij de bespreking van het kerndoel staat steeds ten eerste tot welk van de domeinen van het vak Nederlands het behoort. Daarna wordt het kerndoel *toegelicht*, uitgewerkt in *subdoelen* en geïllustreerd met *mogelijke lesactiviteiten*. Per kerndoel is ook geschetst welke rol het speelt *bij projecten*. Al deze uitwerkingen zijn voorbeeldmatig, niet voorschrijvend, en ook niet uitputtend, maar bedoeld als inspiratiebron voor uitwerkingen van het vak.

## 2. Kerndoelen Nederlands

### 1 De leerling leert zich mondeling en schriftelijk begrijpelijk uit te drukken.

Domeinen: spreken/gesprekken voeren, schrijven

#### Toelichting

Dit kerndoel heeft een overkoepelend karakter. Het schetst het doel van spreken en schrijven in de breedste zin van het woord: een boodschap zodanig overbrengen dat de luisteraar(s) of lezer(s) begrijpen wat je wilt zeggen.

Spreek- en schrijfopdrachten op school winnen aan kracht als de over te brengen boodschappen in een zo 'echt' mogelijke context worden uitgevoerd en de taken worden uitgevoerd voor een 'echt' publiek. Dat hoeft niet altijd in de vorm van een uitvoerig project. Het kan ook door leerlingen te voorzien van actuele informatie (kranten en hun weekendbijlagen en tv-programma's vormen een onuitputtelijke bron) of te werken met stof van andere vakken en daar een zinvolle, korte spreek- of schrijfopdracht aan te koppelen.

Voor het maken van een tekst, zowel schriftelijk als mondeling, zijn een aantal hulpstappen te geven aan leerlingen, hieronder te vinden als *deelvaardigheden*, onder het kopje Subdoelen. Dit soort hulpstappen worden ook wel aangeduid als 'strategieën'. Op hoofdlijnen zijn die identiek voor mondelinge en schriftelijke teksten. Voor een deel zijn ze van toepassing op alle teksten, voor een deel alleen op meer omvangrijke teksten. Sommige hulpstappen zullen in de loop van de tijd overbodig raken omdat ze dan vanzelf gaan, maar er leerlingen vertrouwd mee maken is zeker een taak voor de onderbouw.

#### Subdoelen

De leerling leert:	spreken	schrijven
<b>basis-vaardigheden</b>	verstaanbaar spreken, durven spreken	leesbare teksten maken
<b>deel-vaardigheden (zie ook kerndoel 9)</b>	zich oriënteren op de spreek- of gesprekstaak	zich oriënteren op de schrijftaak
	de spreek-/gesprekstaak voorbereiden	de schrijftaak voorbereiden
	de spreek-/gesprekstaak uitvoeren	de schrijftaak uitvoeren
	reflecteren op de aanpak (zie ook kerndoel 10)	reflecteren op de aanpak (zie ook kerndoel 10)
<b>taaltaken uitvoeren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• voordragen, voorlezen</li> <li>• navertellen, vertellen, samenvatten</li> <li>• instructie geven</li> <li>• betogen</li> <li>• informatie vragen (bij instantie)</li> <li>• interviewen</li> <li>• groepsgesprek voeren</li> <li>• discussiëren, debatteren</li> <li>• (zie ook kerndoelen 6 en 7)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vragen beantwoorden, opgaven uitwerken</li> <li>• persoonlijke kaart of e-mail schrijven</li> <li>• formulier invullen</li> <li>• advertentie opstellen</li> <li>• formele brief of e-mail schrijven</li> <li>• verslag doen</li> <li>• werkstuk schrijven</li> <li>• creatieve tekst schrijven</li> <li>• PowerPointpresentatie of posterpresentatie maken</li> </ul>

## Basisvaardigheden

### Leerlingen leren

- verstaanbaar spreken: met goed volume, articulatie en intonatie
- spreekangst overwinnen, voor de groep durven staan
- een leesbaar handschrift ontwikkelen
- een goede bladspiegel maken, inspringen en witregels gebruiken
- de computer gebruiken om teksten te maken, te bewerken, te bewaren, te versturen
- met beleid lettertypes, vet, cursief, onderstrepen, kaders, kleur, plaatjes en andere opmaakfuncties gebruiken (het wordt al snel rommelig).

### Deelvaardigheden

Zich *oriënteren* op de spreek- of schrijftaak houdt in dat de leerling zich afvraagt:

- wat is precies de opdracht, wat moet ik doen?
- om wat voor soort tekst of spreesituatie gaat het, wat zijn daar kenmerken van?
- heb ik al eerder zo'n tekst geschreven, ben ik eerder in zo'n spreesituatie geweest, waar moet ik speciaal op letten?

Zich *voorbereiden* op de spreek- of schrijftaak houdt in dat de leerling:

- zo nodig informatie (inhoudelijke 'input') verzamelt en leest, brainstormt en ideeën noteert
- noteert over welk onderwerp de tekst zal gaan, wat zijn doel is als schrijver of spreker (informereren, instrueren, overtuigen, amuseren of een combinatie), wat de hoofdzaak of hoofdgedachte is die hij wil overbrengen en wie het publiek is
- bij de hoofdzaak of hoofdgedachte toelichtingen, voorbeelden, argumenten etc. noteert
- bij elkaar zet wat bij elkaar hoort: per onderdeel of alinea trefwoorden noteert, onbelangrijke ideeën schrapt
- de volgorde van de tekst bepaalt
- een goed begin en een goed einde bedenkt, een goede titel bedenkt
- voor een spreektaak ook een 'spiekbriefje' maakt, een overzicht van wat hij achtereenvolgens wil gaan zeggen.

De *spreektaak uitvoeren* houdt in dat de leerling:

- op tijd ter plekke is, ondersteunende papieren en eventuele andere materialen klaarlegt,
- het publiek toesprekt en er daarbij op let duidelijk te spreken en niets te vergeten,
- na het spreken peilt bij de luisteraars of alles duidelijk was, of er vragen zijn,
- bij een *gesprek* ook: goed luistert naar de ander, reageert op de inhoud, tijdens het gesprek al controleert of het doel bereikt wordt, doorvraagt als iets onduidelijk is, bij een belangrijk gesprek eventueel aantekeningen maakt,
- direct na het spreken (of het gesprek) met docent en publiek nagaat of
  - de hoofdzaak goed uitgelegd en onderbouwd is, het doel bereikt is
  - de woordkeus geschikt was voor het beoogde publiek
  - de tekstopbouw logisch was
  - de tekst niet te lang of te kort was
  - de presentatie als geheel aantrekkelijk was en waar dat door kwam.

(door meer accent op de inhoudelijke punten te leggen en minder op de persoonlijke, wordt het spreken voor veel leerlingen makkelijker).

De *schrijftaak uitvoeren* houdt in dat de leerling:

- een eerste versie van de tekst schrijft aan de hand van de voorbereiding en daarbij let op zinsbouw, woordkeus en spelling,
- de tekst (zo mogelijk een tijdje weglegt en dan) naleest, aanvult en verbetert,

- commentaar vraagt van iemand anders aan de hand van een checklist, die de meer ervaren leerling eventueel ook zelf kan gebruiken:
  - . is de hoofdzaak goed uitgelegd en onderbouwd?
  - . is de woordkeus geschikt voor het beoogde publiek?
  - . is de tekstopbouw logisch?
  - . zijn er spelfouten of zinnen die niet goed lopen?
  - . is de vormgeving zoals het hoort bij deze tekstsoort?
  - . is de tekst niet te lang of te kort?
  - . zijn er nog andere adviezen?
- de tekst herschrijft aan de hand van het commentaar.

*Reflecteren op de spreek- of schrijftaak*, op het proces van spreken en schrijven houdt in dat de leerling zich, samen met de docent en eventueel klasgenoten afvraagt:

- heb ik mij goed georiënteerd op deze taak, wist ik wat mij te doen stond? hoe kan ik mij een volgende keer (nog) beter oriënteren?
- heb ik mij goed voorbereid op deze taak, van tevoren voldoende informatie en ideeën verzameld, die goed geordend? hoe kan ik mij een volgende keer (nog) beter voorbereiden?
- heb ik de taak goed uitgevoerd, mijn ideeën duidelijk overgebracht, de benodigde (schrijf)stappen gezet en (bij spreken) contact gemaakt met het publiek? welke feedback kreeg ik van mijn publiek (zie bij uitvoeren)? wat kan ik op deze punten een volgende keer beter doen?

(zie ook kerndoel 9)

### **Mogelijke lesactiviteiten**

#### *Spreken en gesprekken voeren*

Als veel leerlingen het moeilijk vinden om te spreken voor de groep, kan een (wekelijks) kringgesprek een opstapje zijn, bij voorkeur met 10-15 leerlingen. Leerlingen vertellen dan in informele sfeer iets aan de klas over eigen belevenissen of over de aanpak van een opdracht. Ze krijgen wel aanwijzingen voor duidelijk spreken, voor begrippen omschrijven als ze woorden nog niet kennen, voor naar elkaar luisteren en met respect op elkaar reageren, maar er wordt geen beoordeling gegeven.

Een delegatie van twee leerlingen gaat bij de directie toestemming vragen voor iets wat de klas graag wil. In groepjes wordt dit gesprek voorbereid zodat het tweetal van allerlei tips kan worden voorzien. Het gesprek kan geoefend worden in de klas en na het gesprek wordt gezamenlijk gereflecteerd. Varianten van gesprekken die echt gevoerd kunnen worden: solliciteren op een baantje of stageplek of een klacht indienen in een winkel.

Zie voor voorbeelden van groepsgesprekken kerndoel 6 en en van presentaties kerndoel 7.

#### *Schrijven*

Het is handig om in het lokaal van veelvoorkomende tekstsoorten (brieven, formulieren, advertenties, verslagen) in mapjes een aantal voorbeelden te bewaren. Die kunnen leerlingen dan raadplegen als ze zich oriënteren op hun schrijftaak. Leerlingen kunnen helpen deze mapjes actueel te houden door zelf ook teksten ervoor aan te dragen die ze gemaakt of gevonden hebben.

Leerlingen krijgen opdracht met een drietal een krant te maken over een week schoolleven, om aanstaande nieuwe leerlingen te informeren. Ter oriëntatie bekijken ze een paar kranten (regionale dagbladen, huis-aan-huisbladen met plaatselijke berichten). Een leerling analyseert deze kranten op vormgeving en illustraties, een ander op rubrieken en soorten teksten, een derde op opbouw van de artikelen. Ze informeren elkaar over hun bevindingen en bespreken hoe hun krant eruit gaat zien. Na een fase van ideeën verzamelen en keuzes maken worden de taken verdeeld. Iedereen schrijft een paar teksten en daarnaast is een van de drie verantwoordelijk voor de vormgeving, een voor de

eindredactie en de derde zorgt voor foto's. De hele klas kiest na afloop de beste krant, die zo mogelijk ook echt gedrukt en verspreid wordt.

Enkele keuzeopdrachten voor creatief schrijven

- Schrijf een gedicht over een natuurkundeproef of een gymles.
- Schrijf een interview met je favoriete huisdier. Bedenk ten minste tien interessante vragen over zijn of haar leven bij jou thuis. Schrijf zelf ook de antwoorden.
- Schrijf een brief aan iemand die je erg leuk vindt. Nodig haar/hem uit om een dag met jou door te brengen. Beschrijf wat het programma voor die dag is en maak duidelijk waarom het heel stom zou zijn om dit aanbod niet aan te nemen...

### **Rol bij projecten**

In projecten moeten leerlingen vaak een verslag schrijven. Het is zaak om duidelijk te maken wat de functie van dit verslag in het geheel is, voor wie het bedoeld is en welke eisen eraan worden gesteld. Het schrijven van een goed verslag kost veel tijd, daar moet in het project rekening mee worden gehouden. Voorbeelden van realistische vormen van verslagen zijn: onderzoeksverslag, reisverslag, vergaderverslag, werkverslag (of logboek) – een 'verslag' zondermeer bestaat eigenlijk niet en is voor leerlingen een te vage tekstvorm.

Brieven schrijven kan heel goed geoefend worden in een project, vooral omdat de context dan vaak realistisch is, het schrijven heeft echt belang voor de leerlingen.

Andere (functionele) schrijftaken die een rol kunnen spelen bij projecten zijn het maken van PowerPointdia's (zie verder bij kerndoel 7) en van bijvoorbeeld onderschriften bij een tentoonstelling, uitnodigingen voor een bijeenkomst, een informatiekraantje of –brochure, reclameposters.

Zie voor de rol van spreektaken in projecten bij kerndoel 6 (groepsgesprekken) en kerndoel 7 (presenteren). Ook informatie vragen bij instanties en interviewen zijn taken die in projecten goed tot hun recht komen.

## 2 De leerling leert zich te houden aan conventies (spelling, grammaticaal correcte zinnen, woordgebruik) en leert het belang van die conventies te zien.

Domeinen: schrijven, spreken/gesprekken voeren

### Toelichting

Dit kerndoel heeft een ondersteunende functie, vooral bij schrijven en in mindere mate bij spreken, waar immers ook een juiste woordkeus en goed lopende zinnen van belang zijn.

Aan juiste spelling en grammaticaal correcte zinnen wordt door de samenleving, vooral in opleidings- en werksituaties veel waarde gehecht. Het lijkt nodig om leerlingen (weer) te leren dat goed spellen belangrijk is en ook wanneer foutloos spellen een *must* is: in (sollicitatie)brieven, in toetsen, verslagen, werkstukken en op je eindexamen, op PowerPointdia's, in alle teksten die gepubliceerd worden.

Naast het leren van de regels voor spelling en grammatica lijkt het vooral van grote waarde om de regels vaak toe te laten passen en de spelling en zinsbouw te bespreken met leerlingen en te laten verbeteren – niet alleen bij Nederlands maar bij alle vakken en in projecten, waar de tekst ertoe doet. Leerlingen moeten zelf leren inschatten welke woorden ze goed en welke ze waarschijnlijk fout hebben gespeld. Dat kan door veel te schrijven en eigen teksten na te kijken met de spellingregels ernaast.

Hoeveel grammatica een leerling nodig heeft is uiteindelijk aan de school om te bepalen. Er zijn vier standpunten te onderscheiden:

- grammatica als doel op zich, als analytisch 'taalspel' waarvan je wellicht logisch leert denken (over taal), maar waarvan de relevantie moeilijk aan alle leerlingen duidelijk te maken is;
- grammatica om beter te leren formuleren; bij het gebruik van 'hen' en 'hun' of het schrijven van een beknopte bijzin, kan grammatica behulpzaam zijn, maar deze toepassingsmogelijkheden komen zelden in onderbouwmethodes voor en grammatica met dit doel is erg tijdrovend in verhouding tot wat het oplevert;
- grammatica omdat het relevant is voor andere talen; kennis van enkele grammaticale begrippen is behulpzaam bij andere talen; als dit de belangrijkste reden is voor grammaticaonderwijs, dan moet die relatie tussen de verschillende talen ook daadwerkelijk gelegd worden om leerlingen deze relevantie te laten zien en ervaren;
- een beperkte hoeveelheid grammatica grondig behandelen, namelijk die onderdelen die nodig zijn voor werkwoordspelling en interpunctie.

(Naar: Jeroen Steenbakkers, *Nederlands anders*, SLO, Enschede, 2006)

Zie wat betreft het onderdeel woordgebruik ook kerndoel 3.

### Subdoelen

De leerling leert

- de grammaticale begrippen die nodig zijn voor het toepassen van werkwoordspellingregels en interpunctieregels: werkwoord, persoonvorm, zinnen en zinsdelen, werkwoordelijk gezegde, onderwerp;
- de regels voor werkwoordspelling;
- de regels voor de spelling van andere woorden;
- de regels voor interpunctie;
- de spelling- en interpunctieregels toepassen bij het schrijven;
- eigen teksten en die van klasgenoten nakijken op spelling en interpunctie;
- de spellingscorrectiefunctie van de computer hanteren en ook wat er de beperkingen van zijn;
- grammaticale begrippen die behulpzaam zijn voor het leren van moderne vreemde talen: lijdend voorwerp, meewerkend voorwerp, bijwoordelijke bepaling, naamwoordelijk gezegde;
- de grammaticaregels voor de vorming van correcte zinnen;
- de grammaticaregels toepassen bij het schrijven;

- wat het onderscheid is tussen formele en informele taal en tussen spreek- en schrijftaal;
- in spreesituaties en bij het schrijven de woordkeus aanpassen aan de situatie;
- 'schrijfgeweten' ontwikkelen: kent het belang dat de samenleving hecht aan correct taalgebruik; ziet het belang van juiste spelling, woordkeus en zinsbouw; heeft de wil om goed te schrijven;
- 'schrijfbewustzijn' ontwikkelen: reflecteren op de eigen spelling, woordkeus en zinsbouw; aanvoelen wanneer een woord of zin goed gekozen en goed geschreven is en wanneer hij daaraan moet twijfelen.

### **Mogelijke lesactiviteiten**

De docent stimuleert schrijven in het algemeen (in en buiten school) en geeft leerlingen regelmatig schrijfoopdrachten, bij voorkeur in een functionele context: met 'echte' lezers en met een 'echt' doel - waarin het taalgebruik foutloos moet zijn. Bijvoorbeeld een brief om sponsors te werven, een brochure om schoolgenoten of buurtbewoners te informeren, een ingezonden brief aan een krant, een routebeschrijving of stadswandeling voor bezoekers van de school, enzovoort.

In onderdelen worden de spelling-, interpunctie- en grammaticaregels behandeld en geoefend, met wie ze nog niet kent. Leerlingen kunnen elkaar de regels uitleggen en elkaars teksten nakijken. Leerlingen die de regels beheersen hoeven er niet meer mee te oefenen, maar moeten wel steeds weer 'bewijzen' dat ze de regels ook kunnen toepassen in hun schrijfwerk.

### **Rol bij andere vakken en projecten**

Een van de oorzaken van de spel- en andere schrijffouten die leerlingen en studenten maken, lijkt niet te zijn dat de regels niet geleerd worden, maar dat ze te weinig (kritisch) worden toegepast. De waardering voor goed spellen en goed schrijven in het algemeen is bovendien niet expliciet genoeg. Dit pleit er enerzijds voor om bij alle vakken en projecten waar leerlingen teksten schrijven aandacht te besteden aan juiste spelling, interpunctie, woordkeus en zinsbouw en in elk geval verbeteren van alle teksten die bedoeld zijn voor derden.

Anderzijds zijn ook andere aspecten van het schrijfproces van belang en schrijfontwikkeling en schrijfplezier van leerlingen moeten niet gedwarsboemd worden door eenzijdige aandacht voor fouten. Bij andere vakken staat de inhoud centraal en is het afhankelijk van de context, de opdracht of ook spelling en zinsbouw meewegen in een beoordeling.

Het is aan de school om te bepalen welke afspraken hierover gemaakt worden.

### 3 De leerling leert strategieën te gebruiken voor het uitbreiden van zijn woordenschat.

Domeinen: lezen, schrijven, spreken/gesprekken voeren, luisteren/kijken

#### Toelichting

Het gaat er bij dit kerndoel om dat leerlingen leren omgaan met moeilijke woorden die ze tegenkomen in teksten en dat ze bewust leren werken aan het vergroten van hun woordenschat om meer teksten te kunnen begrijpen en zich genuanceerder te kunnen uitdrukken. Dit kerndoel is geen doel in zichzelf maar een middel om beter te kunnen lezen, schrijven, spreken en luisteren.

Een strategie is in dit verband niets meer of minder dan een plan volgens welk men te werk gaat, een manier om de taak aan te pakken. Strategieën, vaak weergegeven in stappenplannen, zijn bedoeld om leerlingen concrete hulpmiddelen te geven bij het aanpakken van taaltaken. Ze moeten niet verworden tot 'trucjes' die het zicht ontnemen op de gehele taalkaak en op het communicatieve doel daarvan.

De hier bedoelde strategieën worden ook wel 'woordraadstrategieën' genoemd.

#### Subdoelen

Leerlingen leren:

- doorlezen, verder luisteren, als ze een moeilijk woord tegenkomen;
- de betekenis van woorden afleiden uit de context;
- de betekenis van woorden afleiden uit vorm en woordsoort;
- de betekenis van woorden afleiden uit onderdelen van het woord;
- woordbetekenissen opzoeken in een woordenboek en de betekenis begrijpen in context;
- een woordweb of begrippenweb maken met associaties (ook als basis voor schrijven);
- begrippen omschrijven, synoniemen geven;
- een eigen woordenlijst aanleggen;
- 'woordbewustzijn' ontwikkelen: weten wanneer een woord belangrijk is in een tekst, weten of ze een woord of begrip helemaal, gedeeltelijk of niet begrijpen, weten welke strategie ze het beste kunnen toepassen om een moeilijk woord te begrijpen.

#### Mogelijke lesactiviteiten

Een eenvoudige manier om regelmatig nieuwe woorden te bespreken is om elke les te beginnen met het voorlezen van een korte tekst: een gedicht, een nieuwsbericht, een recept, een kort verhaal, een mop. De enige opdracht voor de leerlingen is luisteren. Na afloop wordt geïnventariseerd welke woorden niet voor iedereen bekend waren en wordt gezamenlijk nagegaan wat de betekenis van deze woorden zou kunnen zijn. Leerlingen die dat willen krijgen een kopie van de tekst mee.

Leerlingen vertellen in een paar minuten (of schrijven op) wat er allemaal kan met hun nieuwe mobiele telefoon of een nieuw computerspel, eerst aan leeftijdgenoten en dan zoals ze het zouden uitleggen aan ouderen (bijvoorbeeld hun grootouders), die niet vertrouwd zijn met de nieuwe technologie. Ze moeten dan andere woorden kiezen en veel meer begrippen uitleggen en omschrijven.

Geef (havo/vwo-)leerlingen begrippenreeksen als: 'intimideren, pesten, plagen, treiteren, terroriseren' en laat ze:

- deze begrippen in een inhoudelijke volgorde zetten (van 'onschuldig naar ernstig' in dit geval), of aangeven dat woorden synoniem zijn;
- eventueel zelf nog een verwant begrip toevoegen;
- van elk woord een betekenisomschrijving maken;
- met elk woord een voorbeeldzin maken waarin de betekenis tot uitdrukking komt.

Leerlingen kijken elkaars 'oplossingen' na met behulp van het woordenboek.

Een vervolgopdracht kan zijn om leerlingen zelf zo'n reeks te laten bedenken.

### **Rol bij andere vakken en bij projecten**

Het trainen van woordraadstrategieën en het uitbreiden van de woordenschat is bij alle vakken en projecten aan de orde. Vooral schooltaalwoorden en vakwoorden verdienen extra aandacht. Zie hiervoor Maaike Hajer en Theun Meestringa, *Schooltaal als struikelblok*, Coutinho, Bussum, 1995.

## 4 De leerling leert strategieën te gebruiken bij het verwerven van informatie uit gesproken en geschreven teksten.

Domeinen: lezen, luisteren/kijken

### Toelichting

Dit kerndoel gaat strikt genomen over lezen en luisteren. Omdat luisteren in het dagelijks leven vaak samengaat met kijken (naar televisieprogramma's) adviseren we om ook *kijken* hieronder te begrijpen. Luister- en kijkvaardigheid is bovendien van belang in de onderbouw omdat het onderdeel is van het examenprogramma vmbo.

Dit kerndoel is overkoepelend van karakter. Het schetst het doel van luisteren/kijken en lezen in de breedste zin van het woord: de informatie zoals de schrijver of spreker of programmamaker die bedoeld heeft, uit de tekst halen.

Met *strategie* wordt de (vaste) 'aanpak' van teksten bedoeld, vaak weergegeven in een stappenplan. Strategieën zijn in principe alleen nodig als de tekst moeilijk is voor de lezer of luisteraar. Strategieën zijn erop gericht om de belangrijkste informatie uit teksten te halen en moeten niet verworden tot trucjes, die het natuurlijke lees- of luisterproces belemmeren. Bij teksten die leerlingen gemakkelijk kunnen begrijpen, hoeven geen of niet alle lees- of luisterstrategieën ingezet te worden. De aanpak van luister- en leestaken is hieronder beschreven bij deelvaardigheden. Op hoofdlijnen is die identiek voor mondelinge en schriftelijke teksten. Voor een deel zijn ze van toepassing op alle teksten, voor een deel alleen op meer omvangrijke teksten.

Kranten, formulieren, brieven, advertentierubrieken, reclame, onderzoeksrapporten, lesmateriaal, boekverslagen, film(pjes) bestaan allemaal ook in digitale variant, op internet, op cd of dvd. Op internet zijn ook nieuwe tekstvormen te vinden zoals weblogs en discussiefora. Het (leren) lezen van dit soort teksten is niet wezenlijk anders dan van gedrukte teksten, maar wel is het zaak leerlingen te leren omgaan met de structuur van internet en met internet als (niet altijd betrouwbare) informatiebron. Zie daarvoor verder bij kerndoel 5.

Lees- en luisteroefeningen op school winnen aan kracht als de informatie uit de tekst 'echt' belang heeft voor de leerling, nodig is voor een vervolgvacature. Naast de oefeningen maken complete taaltaken in een realistische context deel uit van het onderwijsaanbod.

### Subdoelen

De leerling leert:	luisteren/kijken	lezen
<b>basis-vaardigheden</b>	zich concentreren	technisch lezen
<b>deel-vaardigheden (zie ook kerndoel 9)</b>	zich oriënteren op de luister/kijk-taak	zich oriënteren op de leestaak
	de luister/kijk-taak voorbereiden	de leestaak voorbereiden
	de luister/kijk-taak uitvoeren	de leestaak uitvoeren
<b>taaltaken uitvoeren</b>	reflecteren op de aanpak (zie ook kerndoel 10)	reflecteren op de aanpak (zie ook kerndoel 10)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• luisteren naar uitleg en instructies op school</li> <li>• luisteren/kijken naar reclame</li> <li>• luisteren/kijken naar nieuwsberichten</li> <li>• luisteren naar een presentatie, lezing</li> <li>• luisteren/kijken naar documentaires, interviews, discussies op televisie, educatieve programma's in musea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• teksten in lesmateriaal lezen</li> <li>• vragen, opgaven, instructies in lesmateriaal lezen</li> <li>• reclametekst lezen</li> <li>• informatiefolders lezen</li> <li>• nieuwsberichten lezen</li> <li>• artikelen in kranten en tijdschriften lezen</li> <li>• brieven en brochures van officiële instanties (met formele taal) lezen</li> <li>• (zie ook kerndoelen 5 en 8)</li> </ul>

## Basisvaardigheden

De leerling leert:

- zich concentreren op een luistertekst, een tv-programma, een les op school, een leestekst,
- gericht concentratieoefeningen doen wanneer zijn concentratievermogen laag is,
- technisch lezen, voor zover dat nog niet op de basisschool geleerd is.

## Deelvaardigheden

Zich *oriënteren* op de luister- of leestaak houdt in dat de leerling de tekst bekijkt, of bij een luistertaak nagaat of er informatie vooraf is gegeven (bijvoorbeeld in de televisiegids) en zich afvraagt:

- om wat voor soort tekst gaat het, wat zijn daar kenmerken van, wat is er doorgaans het doel van?
- heb ik al eerder zo'n tekst gelezen of gehoord/gezien, wat zijn mijn ervaringen?
- wat is precies de opdracht, wat moet ik doen met de informatie uit deze tekst? En welke manier van lezen of luisteren past daar dan bij:
  - moet ik snel kijken of ik iets heb aan deze tekst? (globaal lezen)?
  - moet ik de informatie verwerken in een vervolgtak? (precies lezen of luisteren)?
  - krijg ik een proefwerk of vragen bij deze tekst? (studerend lezen of luisteren/kijken)?
  - heb ik alleen maar antwoorden nodig op specifieke vragen? (zoekend lezen of luisteren/kijken)?

Zich *voorbereiden* op de leestaak houdt in dat de leerling:

- de tekst doorkijkt: kopjes leest, illustraties bekijkt en onderschriften leest, afwijkend gedrukte tekst ziet - bijvoorbeeld lijstjes of tekst in een kader, ziet hoe lang de tekst is,
- zich afvraagt waar de tekst (vermoedelijk) over gaat, voorspelt wat het onderwerp is.

De lees- of luistertaak *uitvoeren* houdt in dat de leerling:

- woorden, zinnen, alinea's, tekstdelen begrijpt;
- feiten, voorbeelden, voorstellen, meningen, argumenten en conclusies onderscheidt;
- opsommingen, volgordes, oorzaak-gevolg- en middel-doel-relaties herkent;
- tabellen en schema's in de tekst begrijpt;
- een accent en intonatie in een gesproken tekst onderscheidt;
- ironie, beeldspraak, clichés en andere vormen van subjectief taalgebruik herkent;
- het onderwerp van de tekst vaststelt;
- het doel of de doelen van de schrijver vaststelt: informeren, instrueren, overtuigen, amuseren;
- de hoofdgedachte of hoofdzaak uit de tekst benoemt;
- een samenvatting van de tekst geeft als dat gewenst is.

*Reflecteren* op de lees- of luistertaak houdt in dat leerlingen 'lees- en luisterbewustzijn' ontwikkelen:

- vaststellen of ze alles hebben begrepen, of ze nu de opdracht kunnen uitvoeren, de vragen bij de tekst kunnen beantwoorden;
- nagaan of ze delen van de tekst misschien nog eens moeten lezen of indien mogelijk nog eens beluisteren;
- weten bij welke teksten en opdrachten zij een of meer van bovengenoemde hulpstappen nodig hebben.

## Mogelijke lesactiviteiten

### *Luisteren/kijken*

Geef van een mondelinge instructie de stappen in de verkeerde volgorde en laat de leerlingen ze in de goede volgorde zetten. Aantekeningen maken mag.

Luister met de leerlingen naar het radionieuws en bespreek na afloop wat iedereen gehoord en onthouden heeft.

De leerlingen lezen een aankondiging uit de televisiegids, bijvoorbeeld een interview met de maker van een tv-programma. In groepjes bespreken ze wat ze al weten over het onderwerp van het programma en bedenken ze er drie inhoudelijke vragen over waarop ze het antwoord nog niet weten. Bij het kijken naar het programma is de opdracht om na te gaan of hun vragen beantwoord worden, maar ook om te noteren wat de hoofdzaken en eventueel hoofdgedachtes in het programma zijn.

### *Lezen*

Geef leerlingen een Chinese krant, een Franse reclamefolder, een Russisch woordenboek, een Deens jeugdboek en bespreek hoe het komt dat direct duidelijk is om wat voor soort tekst het gaat. Laat zoveel mogelijk de vaste kenmerken van deze tekstsoorten door de leerlingen zelf verwoorden.

Behandel in een leesles de tekst van een ander vak waar leerlingen binnenkort een proefwerk over krijgen. Leer ze deze tekst bestuderen en leren. Iedereen haalt een voldoende!

Met gekleurde markeerstiften kunnen allerlei lees oefeningen gedaan worden. Leesteksten worden hiervoor gekopieerd. Leerlingen markeren bijvoorbeeld alle voorbeelden in de tekst, en in een andere kleur de uitspraak waar het een voorbeeld bij is. Net zo kunnen meningen en argumenten gemarkeerd worden. Ook kunnen leerlingen alle woorden die ze niet begrijpen markeren, maar vervolgens wel doorlezen. Ook kunnen ze met de markeerstift op zoek naar (delen van) de hoofdgedachte, of in elke alinea de kernzin aanstrepen.

Door kort na zo'n oefening in een schrijfpdracht speciaal te vragen om voorbeelden, of kernzinnen per alinea, of een van de andere aspecten uit de markeeroefening, ontstaat transfer van lezen naar schrijven.

### **Rol bij andere vakken en projecten**

Lezen is een kernactiviteit in projecten en bij andere vakken. Als leerlingen zelfstandig informatie moeten verwerven en verwerken is het van belang dat de teksten die ze lezen niet te moeilijk voor ze zijn. Groepjes kunnen de opdracht krijgen om altijd eerst samen na te gaan of iedereen de teksten begrepen heeft.

Kijken naar een boeiende documentaire kan een mooi vertrekpunt zijn voor een project (met name in het vmbo, waar gezien het examen meer dan in havo/vwo geoefend zou moeten worden met kijken en luisteren).

## 5 De leerling leert in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, deze informatie te ordenen en te beoordelen op waarde voor hemzelf en anderen.

Domein: lezen

### Toelichting

De vaardigheid die in de eerste plaats bij dit kerndoel bedoeld is, is het opzoeken van informatie in allerlei gegevensbestanden en naslagwerken. Het gaat om gericht *zoeken* naar informatie, niet om het lezen van een hele tekst. Efficiënt, vlot zoeken (bijvoorbeeld op internet) vergt een bepaalde handigheid, routine en kritisch vermogen, die niet alle leerlingen vanzelf verwerven.

Zoeken op internet verdringt steeds meer het zoeken in schriftelijke bronnen als encyclopedie, woordenboek, spoorboekje, telefoonboek. Dat neemt niet weg dat het goed is als leerlingen de systematiek van die bronnen wel kennen en bijvoorbeeld dienstregelingen van bus en trein, tv-gidsen, catalogi en andere schematisch weergegeven informatie kunnen raadplegen.

Het kritisch *beoordelen* van gevonden informatie is door de komst van internet nog belangrijker geworden dan het al was. Immers, iedereen kan tegenwoordig zonder tussenkomst van een redactie of uitgever informatie op internet plaatsen, en die informatie loopt dan ook uiteen van zeer betrouwbaar tot volstrekt onbetrouwbaar. Het kaf van het koren kunnen scheiden op dit gebied is dan ook een belangrijk leerdoel.

De tweede vaardigheid waar dit kerndoel over gaat is het zoeken in verschillende teksten naar bepaalde informatie die je nodig hebt, bijvoorbeeld de mening van een minister over subsidie op spaarlampen voor een projectopdracht over energiebesparing. Dit betekent dat je een tekst globaal moet kunnen lezen om te kijken of de tekst deze informatie bevat. Zie hiervoor kerndoel 4.

### Subdoelen

De leerling leert

- de alfabetische volgorde, gidswoorden, tabbladen, inhoudsopgaven, registers en dergelijke als structureringsprincipes kennen en ze gebruiken bij het zoeken naar informatie;
- gidsen kennen als encyclopedie, reisplanner, telefoonboek, catalogus, register en leert hierin informatie vinden;
- wat de belangrijkste zoekprincipes op internet en in bibliotheek/mediatheek zijn en leert daar vlot informatie vinden voor een opdracht op school of voor persoonlijke doelen;
- waaraan je kunt zien of een website betrouwbaar is;
- nagaan of gevonden informatie bruikbaar is voor zijn doel;
- de betrouwbaarheid van de gevonden informatie beoordelen;
- de kwaliteit van gevonden informatie beoordelen;
- wat plagiaat is;
- een correcte bronvermelding maken (havo/vwo).

### Mogelijke lesactiviteiten

Bezoek mediatheek/bibliotheek en internet met leerlingen en geef zoekopdrachten (in de vorm van wedstrijdjes).

Organiseer op school een training in het handig zoeken op internet en beoordelen van betrouwbaarheid van websites. Hiervoor zijn cursussen te vinden op internet.

Organiseer op school een training in het beoordelen van bruikbaarheid, betrouwbaarheid en kwaliteit van teksten, waarbij aan de orde komt:

- informatie is doorgaans bruikbaar als
  - jij de informatie kunt begrijpen
  - de informatie te maken heeft met je onderwerp
  - de tekst voor jou nieuwe informatie bevat
  - de informatie enige diepgang heeft, niet te oppervlakkig is
  - de informatie betrouwbaar is en voldoende kwaliteit heeft
- informatie is doorgaans betrouwbaar als
  - duidelijk is van wie of van welke organisatie de informatie afkomstig is,
  - het adres of telefoonnummer van de afzender bekend is zodat je contact kunt leggen als je opmerkingen of vragen hebt,
  - het doel van de schrijver/spreker duidelijk is: informeren, overtuigen, amuseren of reclame maken,
  - de tekst verwijst naar andere (betrouwbare) bronnen.
- kenmerken van kwaliteit van informatie zijn
  - de schrijver of spreker heeft verstand van het onderwerp,
  - de informatie bevat geen onlogische redeneringen,
  - uitspraken worden met (controleerbare) feiten ondersteund,
  - bij meningen worden argumenten gegeven,
  - de informatie belicht het onderwerp van verschillende kanten.

### **Rol bij projecten**

Projectopdrachten vragen vaak onder andere van leerlingen om zelf de informatie te zoeken (op internet) die ze nodig hebben voor het project. Het komt voor dat leerlingen daar veel tijd in steken en dat de uiteindelijke opbrengst mager is, wat gevolgen kan hebben voor de kwaliteit van het hele project. Het verdient aanbeveling om leerlingen eerst te leren hoe ze effectief en efficiënt kunnen zoeken naar informatie, voor het toepassen van deze vaardigheid wordt gevraagd (en beoordeeld) in een project.

Leerlingen hoeven niet altijd zelf hun bronnen te zoeken. De aandacht is eerder en langer op de inhoud gericht als ze een mapje met goede teksten krijgen en eventueel een paar websites waar ze aanvullende informatie kunnen vinden.

Projectopdrachten, binnen Nederlands of vakoverstijgend, zijn doorgaans goede contexten om het handig zoeken naar goede informatie te oefenen en te verbeteren. Als er bijvoorbeeld drie projecten in een jaar plaatsvinden is de volgende opbouw denkbaar: in project 1 krijgen de leerlingen een map met informatie aangereikt en wordt een checklist behandeld voor de kwaliteit en betrouwbaarheid van bronnen. Tussen project 1 en 2 is er een cursus zoeken op internet. In project 2 passen de leerlingen alle opgedane kennis toe en is er een 'diagnostische' beoordeling. In project 3 ten slotte kan deze vaardigheid beoordeeld worden.

Of kerndoel 5 bij het vak Nederlands aan de orde komt, in een aparte workshopreeks over algemene vaardigheden, of geïntegreerd in vakoverstijgende projecten, is aan de school om te bepalen.

## 6 De leerling leert deel te nemen aan overleg, planning, discussie in een groep.

Domein: spreken/gesprekken voeren

### Toelichting

Leerlingen mogen of moeten steeds vaker samenwerken op school, bijvoorbeeld in projectonderwijs wanneer ze in groepjes aan een grotere taak werken. Ook in werksituaties later zullen vergelijkbare groeps gesprekken plaatsvinden: werkoverleggen, vergaderingen, discussies. Over dat soort groeps gesprekken gaat dit kerndoel.

De discussie is zowel in vmbo als in havo/vwo een (keuze)onderdeel in het schoolexamen.

### Subdoelen

#### *Soorten groepsgesprekken*

De leerling leert deelnemen aan bijvoorbeeld:

- kringgesprekken
- werkoverleggen
- vergaderingen
- discussies

#### *Deelvaardigheden*

De leerling leert:

- het doel of de doelen van het gesprek vaststellen, bijvoorbeeld: informatie uitwisselen, brainstormen, van gedachten wisselen, elkaar helpen, elkaar feedback geven, elkaar overtuigen, een werkplan maken, besluiten nemen, afspraken maken;
- eerdere ervaringen met deze gesprekssoort in herinnering roepen: wat ga ik nu anders, beter doen?
- het gesprek voorbereiden, bijvoorbeeld: informatie verzamelen en lezen, een agenda maken, verslag van de vorige keer bekijken, nadenken over eigen inbreng en standpunten; of juist onvoorbereid een gesprek voeren;
- het gesprek voeren: voorzitten, notuleren, tijd bewaken; elkaar laten uitpraten, naar elkaar luisteren, zorgen dat iedereen aan het woord komt, elkaar respecteren; initiatief nemen, voorstellen doen, een mening en argumenten geven; helpen het gesprek afronden, samenvatten, afspraken maken;
- terugblikken op het gevoerde gesprek: is het doel bereikt? hield ik me aan de afspraken? hoe was mijn bijdrage aan het gesprek? wat moet ik een volgende keer anders, beter doen?.

### Mogelijke lesactiviteiten

De leerlingen krijgen een situatie uit een fictief werkoverleg voorgelegd, bijvoorbeeld: een van de groepsleden heeft zijn werk niet gedaan, of op een heel andere wijze dan de anderen. Hoe kun je daar toch respectvol en constructief op reageren?

Geef de leerlingen concrete aanwijzingen voor feedback geven en voor andere aspecten van samenwerken en beoordeel het samenwerken (pas na een periode van oefening en reflecteren) op deze aspecten.

Tijdens een project kan het goed zijn om met twee of drie groepjes tegelijk tussentijds een kort kringgesprek te houden. Elk groepje licht toe waar ze mee bezig zijn, of ze op koers liggen (richting doel) en op schema liggen (in de tijd). Er is ruimte om problemen (met de inhoud of de samenwerking) te bespreken. De leerlingen geven elkaar tips.

Op basis van enkele artikelen uit de krant en van internet en een goedgeformuleerde stelling over een actuele kwestie, nemen de leerlingen allemaal een standpunt in. Een leerling krijgt van de docent informatie over de rol van voorzitter en verdiept zich daarin. Een groepje van vijf of zes leerlingen discussieert over de stelling onder leiding van deze voorzitter. Het publiek beoordeelt ieders bijdrage.

### **Rol bij projecten**

Projecten zijn ideaal om leerlingen te leren en te laten samenwerken in kleine groepjes. Er zijn een paar valkuilen:

- een of twee leerlingen doen al het werk, de anderen 'liften mee' omdat er geen individuele aansprakelijkheid is;
- de leerlingen werken individueel omdat ze elkaar niet nodig hebben voor de taak en onduidelijk is welk voordeel samenwerken oplevert;
- de samenstelling van de groep leidt tot conflicten.

Een opdracht met een vooropgezette taakverdeling waarbij de leerlingen elkaar en elkaars inbreng echt nodig hebben kan helpen deze valkuilen te vermijden. Ook hebben leerlingen instructie (en oefening) nodig over wat goed samenwerken inhoudt, waar je allemaal op kunt en moet letten als je met elkaar in gesprek bent en afspraken maakt.

Het ligt voor de hand om bij Nederlands de leerlingen de basisvaardigheden van groepsgesprekken bij te brengen en ze in de context van projecten hun vaardigheden te leren toepassen en meer ervaring te laten opdoen. De sectie Nederlands kan initiatief nemen om richtlijnen op te stellen voor samenwerken in projecten.

## 7 De leerling leert een mondelinge presentatie te geven.

Domein spreken

### Toelichting

Het gaat er bij een presentatie om dat de leerling in monoloogvorm informatie overbrengt aan een luisterend publiek.

Oefeningen in presenteren winnen aan kracht wanneer ze plaatshebben in een 'echte' context, met 'echt' publiek en wanneer het onderwerp waarover de leerling spreekt hem echt interesseert. Het kiezen van een onderwerp voor een presentatie en bronnen ter voorbereiding ervan, zijn oefensituaties op zich. Soms is het zinvoller om leerlingen een (actueel) onderwerp op te geven en een aantal interessante teksten daarover, dan ze zelf te laten kiezen en zoeken. Aan het zoeken op internet besteden leerlingen vaak onevenredig veel tijd.

Tegenwoordig is het gebruikelijk om een presentatie te ondersteunen met PowerPointdia's. Het maken van een PowerPointpresentatie is een vaardigheid op zichzelf, die geleerd en geoefend kan worden in het kader van leren presenteren. Maar het is lang niet altijd nodig om een presentatie met PowerPointdia's te ondersteunen. Ook daaraan besteden de leerlingen soms erg veel tijd, meer dan aan de inhoud van hun presentatie. Ook een mondelinge presentatie houden met een groepje vraagt om speciale aanwijzingen: wat is een handige rolverdeling, hoe zorg je voor goede overgangen? De mondelinge presentatie is zowel op vmbo als op havo/vwo een (keuze)onderdeel in het schoolexamen.

### Subdoelen

#### *Soorten presentaties*

De leerling leert bijvoorbeeld:

- voordragen; een mop, gedicht, verhaal;
- navertellen; een gebeurtenis, de inhoud van een boek, film, krantenbericht, al dan niet verrijkt met een eigen mening erover;
- informatie geven, bijvoorbeeld aan nieuwe leerlingen op school;
- instructie geven, bijvoorbeeld uitleg over de regels van een computerspel;
- een demonstratie geven met toelichting over werking en totstandkoming, bijvoorbeeld van een zelfgemaakt apparaat of een maquette;
- commentaar geven, bijvoorbeeld bij een sportwedstrijd of een modeshow;
- verslag doen, bijvoorbeeld van een reis of een onderzoek;
- een betoog houden; om een standpunt te verdedigen bijvoorbeeld in een actuele kwestie, om het publiek te overtuigen;
- een plan, idee of voorstel presenteren, bijvoorbeeld voor een nieuw aanbod in de kantine;
- een rondleiding geven, bijvoorbeeld in een gebouw, een buurt of bij een tentoonstelling.

#### *Deelvaardigheden*

De leerling leert:

- eerdere ervaringen met eigen presentaties in herinnering roepen: wat ga ik nu anders, beter doen?
- de presentatie voorbereiden, bijvoorbeeld: onderwerp kiezen en afbakenen, informatie verzamelen en lezen, voorkennis van het publiek peilen, ideeën noteren om over te vertellen, de hoofdzaak of hoofdgedachte vaststellen, daar toelichting, voorbeelden of argumenten bij verzamelen, ideeën ordenen, begin en eind kiezen, opbouw vaststellen, spiekbriefje maken, eventueel PowerPointdia's maken of samenvatting voor publiek op papier;
- de presentatie houden: duidelijk spreken, oogcontact maken met publiek, rustig blijven, bij haperingen even pauzeren en spiekbriefje of PowerPointdia raadplegen;
- terugblikken op de presentatie: is mijn doel bereikt? hebben de toehoorders alles begrepen? heb ik ze overtuigd? wat moet ik een volgende keer anders, beter doen?

(zie ook kerndoel 1)

## Mogelijke lesactiviteiten

Vraag na een lang weekend of een vakantie enkele leerlingen om daar voor de klas kort verslag van te doen. Geef ze enige voorbereidingstijd, geef ze er een structuur voor, help ze om een aardige anekdote te vinden om mee te beginnen en laat ze pas daarna voor de klas hun verhaal doen.

Geef leerlingen een opdracht als: onderzoek de buurt waar de school staat of de buurt waar je woont en organiseer een rondleiding door die buurt. Tijdens de rondleiding geef je informatie over de geschiedenis van de buurt, markante plekken, bijzondere bomen, kunstwerken, gebouwen.

Organiseer op school een training in het maken van een (goede) PowerPointpresentatie, waarbij aan de orde komt:

- zorg voor een goede opbouw;
- maak niet meer dan tien dia's per kwartier spreektijd;
- zet maximaal vijf punten op één dia; zorg dat deze punten inhoudelijk bij elkaar horen;
- gebruik kernachtige woorden of heel korte zinnen voor elk punt, zeker geen lange zinnen;
- gebruik één lettertype;
- vermijd onderstrepingen, dat maakt de tekst minder goed leesbaar;
- wees zuinig met vet en cursief, dat maakt de tekst onrustig;
- zorg dat je dia's ook achter in de ruimte te lezen zijn, controleer dit van tevoren.

## Rol bij projecten

Het komt veel voor dat leerlingen voor een project iets moeten maken, uitzoeken of onderzoeken. Daarnaast moeten ze er een mondelinge 'presentatie' over verzorgen. Niet altijd is duidelijk aan welke eisen zo'n presentatie moet voldoen. Ook is niet altijd duidelijk wat het nut van de presentatie is. De sectie Nederlands kan van de school de taak krijgen om te zorgen dat leerlingen heldere richtlijnen krijgen over doel, aard en omvang van presentaties in projecten en over het gewicht ervan in de beoordeling. Onbetwist is het de taak van de docent Nederlands om de leerling de basisprincipes van een goede presentatie bij te brengen, de vaardigheid geleidelijk op te bouwen en leerlingen te laten oefenen in verschillende contexten.

## 8 De leerling leert verhalen, gedichten en informatieve teksten te lezen die aan zijn belangstelling tegemoet komen en zijn belevingswereld uitbreiden.

Domein: lezen

### Toelichting

Het gaat in dit kerndoel om leesvaardigheid als venster op de wereld, om weten wat er zoal te lezen is en om het besef, of liever: de ervaring, dat lezen belangrijk, leerzaam en plezierig kan zijn.

De taak voor het onderwijs is: leerlingen met een breed scala aan soorten teksten in contact brengen, het lezen van zowel fictie als puur informatief bedoelde teksten stimuleren, leerlingen 'leeskilometers' laten maken. Verwerkingsopdrachten erbij kunnen leerlingen aan het denken zetten over de wereld waarin ze leven, dicht bij huis of wat verder weg, over zichzelf en anderen, kunnen helpen eigen interesses te ontdekken, meningen te vormen en deze te relateren aan interesses en opvattingen van anderen.

Met het oog op de examenprogramma's vmbo en havo/vwo zal er in de onderbouw de nodige aandacht aan het lezen en leren verwerken van fictie besteed moeten worden.

### Subdoelen

#### *Soorten teksten*

De leerling leert

- verhalen lezen en er verwerkingsopdrachten bij maken;
- (jeugd)boeken lezen en er verwerkingsopdrachten bij maken;
- gedichten lezen en er verwerkingsopdrachten bij maken;
- informatieve tijdschriften of websites kennen over bijvoorbeeld sport, hobby, natuur, muziek, milieu, actualiteit en leert de meeste informatie die erin staat begrijpen;
- gratis kranten als Spits en Metro en regionale kranten (op papier of digitaal) kennen en leert artikelen daarin die zijn belangstelling hebben begrijpen;
- de grote, landelijke Nederlandse dagbladen (op papier of digitaal) kennen en leert de artikelen daarin die zijn belangstelling hebben begrijpen (alleen havo en vwo);
- de leerling leert uitleggen over welke onderwerpen hij graag leest en welke tekstsoorten zijn voorkeur hebben.

#### *Deelvaardigheden*

Er zijn hier geen specifieke deelvaardigheden te geven.

### Mogelijke lesactiviteiten

Stimuleer lezen (binnen en buiten school) en geef veel gelegenheid aan leerlingen om te lezen. Breng kranten mee naar school of bestel ze bij Stichting Krant in de Klas en laat leerlingen een deel van het uur de krant lezen.

Laat de leerlingen een leesautobiografie maken (en illustreren) aan de hand van vragen als:

- weet je nog welke boeken aan jou zijn voorgelezen toen je een kleuter was? herinner je je een lievelingsboek?
- wat was het eerste boek dat je zelf las? (vraag het eventueel aan je ouders)
- wat was een favoriet (strip)boek of favoriete boekenreeks op de lagere school?
- van welk boek heb je de verfilming gezien? wat vond je beter, boek of film en waarom?
- heb je slechte herinneringen aan een bepaald boek?
- welke hoofdpersoon zou je het liefst willen zijn uit de boeken die je gelezen hebt?
- over wat voor onderwerpen lees je graag? wat vind je leuk of boeiend aan dat onderwerp?
- heb je een favoriete schrijver? wat vind je daar zo goed aan?

- kun je iets zeggen over je eigen smaakontwikkeling als lezer?
- enzovoort.

Organiseer een 'leesmarathon' op school. Gedurende een (groot) deel van een dag leest de hele onderbouw (of de hele school): romans, stripboeken, kranten, tijdschriften, studieboeken, in alle talen. Voor elk uur lezen krijgen leerlingen (en docenten), al dan niet in teams ingedeeld, een stempel. Er zijn omringende activiteiten, zoals interviews met schrijvers (op video), reclameposters maken voor lievelingsboeken, toneelscènes spelen naar aanleiding van teksten, enzovoort, die ook stempels opleveren. Als extra stimulans kan georganiseerd worden dat volle stempelkaarten geld van een sponsor opleveren voor een goed doel.

(Naar: Ilse Bolscher e.a., *Literatuur & fictie*, Biblion, Leidschendam, 2004.)

### **Rol bij andere vakken en projecten**

Dit kerndoel is verwant aan wat 'extensief lezen' wordt genoemd bij de moderne vreemde talen. Zo mogelijk kunnen activiteiten gecombineerd worden met de andere talen.

In projecten kunnen thema's en dus teksten centraal staan die de leerlingen aanspreken en die hun horizon verbreden. Dit kan bijvoorbeeld bereikt worden door leerlingen die ervaring hebben met projectonderwijs eens helemaal zelf een onderwerp te laten kiezen, waarover ze graag lezen en leren.

## 9 De leerling leert taalactiviteiten (spreken, luisteren, schrijven en lezen) planmatig voor te bereiden en uit te voeren.

Domeinen: lezen, schrijven, spreken/gesprekken voeren, luisteren/kijken

### Toelichting

De aanpak van spreek- en schrijftaken is in subdoelen beschreven bij kerndoel 1.

De aanpak van lees- en luistertaken is in subdoelen beschreven bij kerndoel 4.

Verbindend element bij de planmatige aanpak van alle taaltaken is iets wat je 'tekstplan' zou kunnen noemen. De leerling stelt als schrijver en spreker bij het voorbereiden van de tekstproductie en als lezer en luisteraar bij het verwerken van de informatie altijd op enig moment het volgende vast:

- tekstsoort;
- onderwerp van de tekst;
- doel van de schrijver: informeren, instrueren, overtuigen, amuseren of een combinatie;
- hoofdzaak of hoofdgedachte: het belangrijkste;

Bij schrijven en spreken kan dit plan uitgebreid worden met trefwoorden per onderdeel of alinea, ideeën voor opening en afsluiting.

Bij lezen en luisteren kan de hoofdzaak of hoofdgedachte uitgewerkt worden tot een samenvatting van de tekst.

Zo'n tekstplan kan de leerlingen inzicht geven in de essentie van teksten. Het kan ook voorkómen dat de leerlingen door de veelheid aan strategieën die ze krijgen aangereikt niet meer zien waar het om gaat bij het lezen of schrijven van een tekst.

## 10 De leerling leert te reflecteren op de manier waarop hij zijn taalactiviteiten uitvoert en leert, op grond daarvan en van reacties van anderen, conclusies te trekken voor het uitvoeren van nieuwe taalactiviteiten.

Domeinen: lezen, schrijven, spreken/gesprekken voeren, luisteren/kijken

### Toelichting

Reflecteren zoals hier bedoeld komt voor spreek- en schrijftaken aan de orde bij kerndoel 1 en voor lees- en luistertaken bij kerndoel 4. Het gaat om reflecteren op het product, het resultaat van je eigen taalactiviteiten én op de manier waarop dat resultaat tot stand kwam: het proces, de stappen die je achtereenvolgens hebt gezet. De bedoeling van reflecteren is: achterhalen wat je goed deed en wat je een volgende keer misschien anders, beter kunt doen. Als dat de leerling duidelijk is, is er sprake van zinvolle reflectie.

Essentieel van reflecteren is om het geleerde 'mee te nemen' naar de volgende oefen- of toepassings situatie. Het kan zinvol zijn om leerlingen in een schrift of een elektronische leeromgeving hun eigen reflectieaantekeningen voor spreken, luisteren, schrijven en lezen te laten bijhouden.