

Taal en rekenen ook in het praktijkonderwijs

Passende Perspectieven

Flitsbijeenkomst januari 2012
Steunpunt Taal & Rekenen vo
Els Leenders

slo



SLO en leerplannen

Het referentiekader
taal en rekenen

slo



Opbouw referentiekader taal en rekenen

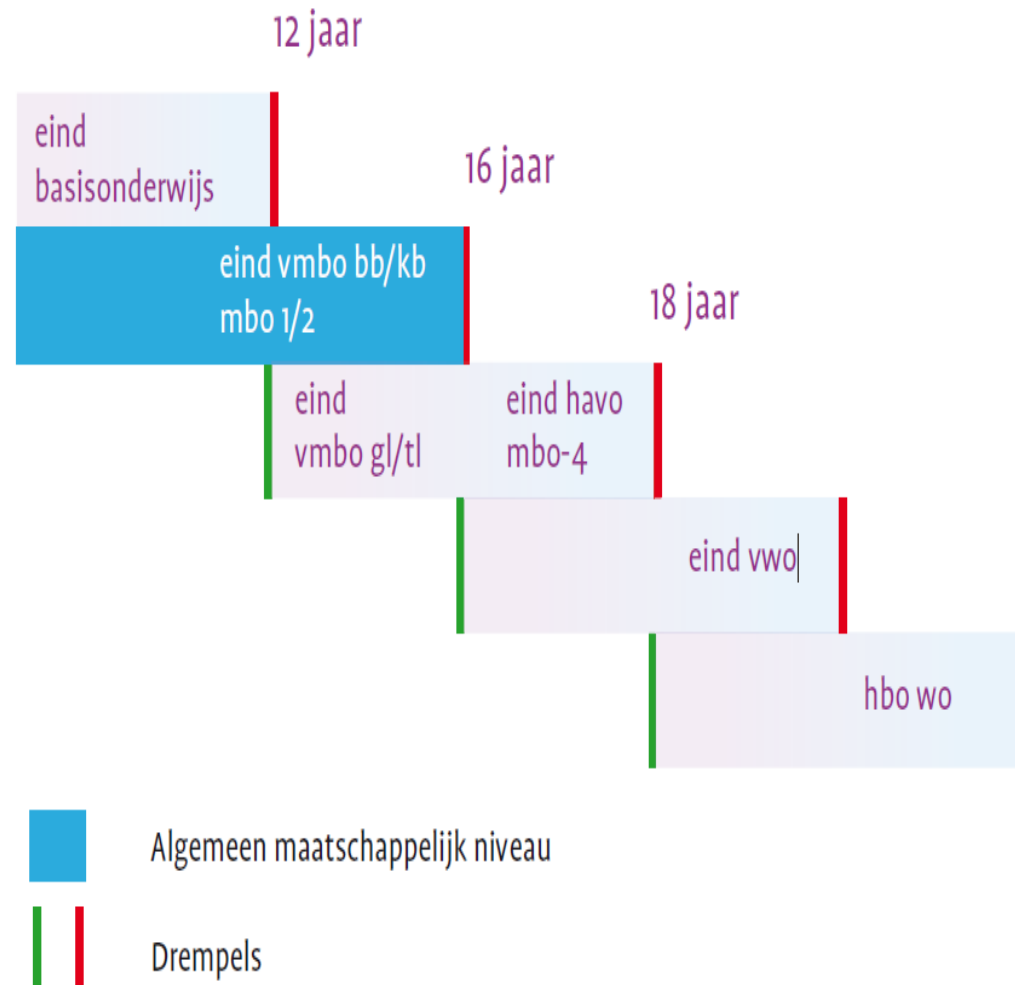
Referentieniveaus zijn beschrijvingen van gewenste beheersingsniveaus van basiskennis en vaardigheden van leerlingen/deelnemers van po tot instroom in ho.

Elk niveau bevat een F-niveau en een streefniveau (S).

Verschillen taal en rekenen:

- taal concentrisch, rekenen meer lineair;
- rekenen aparte streefniveaus, bij taal is dit het opvolgende niveau (1S=2F)

Referentiekader



Toewijzing onderwijstypen overheid

Taal

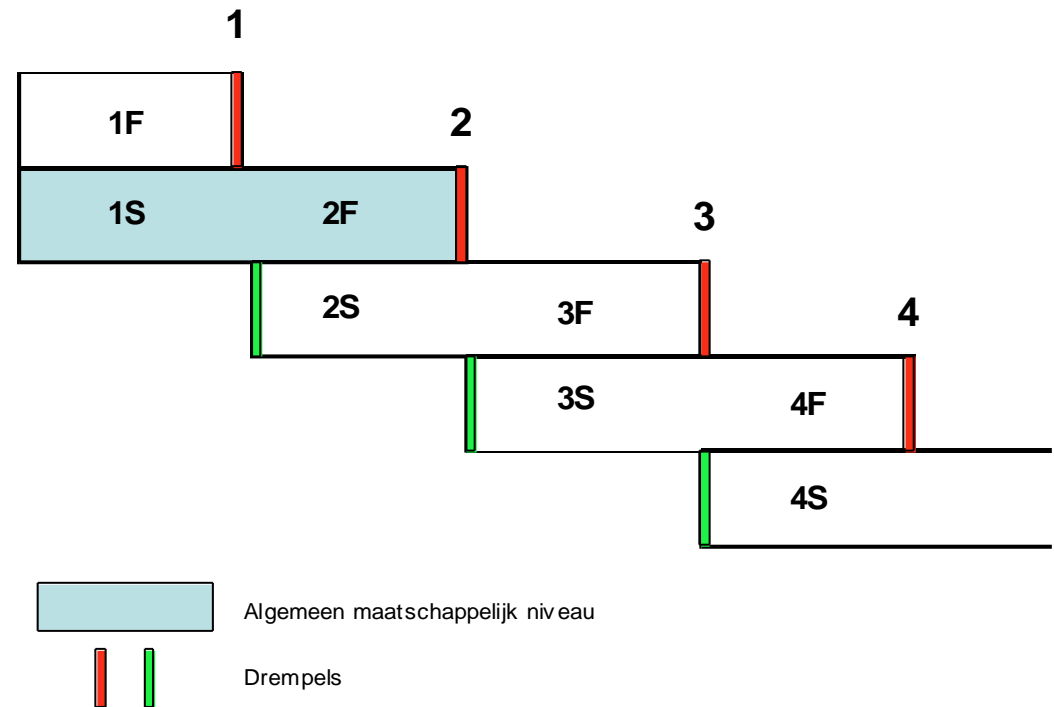
- 1F en 1S: po en so
- 1F: praktijkonderwijs
- 2F: mbo 1, 2, 3, vmbo
- 3F: mbo 4, havo
- 4F: vwo

slo

Rekenen

- 1F en 1S: po en so
- 1F: praktijkonderwijs
- 2F: mbo 1, 2, 3, vmbo
- 3F: mbo 4, havo, vwo

REFERENTIEKADER



www.taalenrekenen.nl



Knelpunt ...

Een groep leerlingen haalt referentieniveau 1F niet op 12-jarige leeftijd.

slo

Project Passende Perspectieven:

een onderzoekende houding in het onderwijs
(opbrengstgericht werken)

- wat kan een leerling?
- waar heeft hij moeite mee?
- hoe kan die leerling ondersteund worden?



Passende perspectieven

In samenwerking met praktijk,
experts en in overleg met
inspectie

slo

Onder andere:

Leerroutes

Profielschetsen

Leerlingportretten

Handreiking

Zie:

http://www.taalenrekenen.nl/ref_niveaus_taal/pape/



Doelgroepen en leerroutes

Rekening houden met:

- cognitieve capaciteiten en/of specifieke beperkingen
- doorstroom vervolgonderwijs
(uitstroombestemming/ontwikkelingsperspectief)

slo

Groep 1



Leerroute 1 (vmbo-tl/gl en hoger)

Groep 2



Leerroute 2 (vmbo bb/kb)

Leerroute 3 (PrO en VSO arbeid)



Leerlingen zitten in alle vormen van primair onderwijs,
dus zowel regulier als, speciaal (basis) onderwijs.



Maken van inhoudelijke keuzes en selectie van doelen

- *Welke (selectie van) taal- en rekendoelen zijn, met het oog op uitstroombestemming en maatschappelijk perspectief, relevant voor de doelgroepen?*
- *Welke selectie van taal- en rekendoelen zijn, met het oog op de beperking, haalbaar voor de doelgroepen?*

slo



Relevant voor leerling in Praktijkonderwijs?

Maak een verslag van het schoolkamp.

slo

- Schrijf op wat je gedaan hebt.
- Schrijf op hoe je het vond.
- Geef het een titel.
- Het verslag moet ongeveer 150 woorden zijn.
- Zoek een plaatje/foto en zet dat erbij.

Wat schrijven de leerlingen?

Het kamp van 1b ,1c en 1d

Wij zijn naar het boshuis in drie berge geweest .we waren op 10,11en 12 oktober .Er waren ook 4 leerkragen juf Marja Smits , juf Lara Verdonk ,meester Ferres Louaal en juf ellie Te Veld . we hebben op kamp heel veel dinge gedaan. we hebben gedaan.we hebben een speurtocht in het bos gedaan .we waren in het bos verdwaalt .met 1b ,1c ,1d ,meester Abdel en juf liesbeth .hun wisten de weg ook niet trug .maar na twee uur waren we in het kamp huis . we heben ook een spel in de avond gedaan.we hadden wel meer dinge gedaan .een ren spel .een spel in groepjes gedaan . Het was echt leuk . jammer dat die drie dagen zo snel gaan .

1b ,1c en 1d vonde het een heel leuk kamp .

Schrijven eind groep 8, leerroute 3

Taak	Een brief, kaart of e-mail om iemand te bedanken, te feliciteren, uit te nodigen, eenvoudige standaardformulieren, een verslag van een dagje uit of van een andere eigen ervaring
Afstemming op publiek	Weet voor wie geschreven wordt
Samenhang	Ordent informatie zo dat de lezer de gedachtegang kan volgen
Leesbaarheid	Hanteert titel Voorziet een kaartje van adressering, aanhef en ondertekening
Woordenschat en woordgebruik	Gebruikt frequent voorkomende woorden en uitdrukkingen correct
Taalverzorging	Spelt geefende themawoorden goed Schrijft eenvoudige zinnen grammaticaal correct

Referentieniveaus taal: domeinen

Mondelinge Taalvaardigheid

- Gesprekken
- Luisteren
- Spreken

Lezen

- Zakelijke teksten
- Fictionele, narratieve en literaire teksten

Schrijven

Begrippenlijst en Taalverzorging (spelling)



Opbouw domeinen

Algemene omschrijving

1F Schrijven: Kan korte, eenvoudige teksten schrijven over **alledaagse onderwerpen** of over **onderwerpen uit de leefwereld**

Taken

1. *Correspondentie*
2. *Formulieren, berichten, aantekeningen*
3. *Verslagen, werkstukken, samenvattingen, artikelen*
4. *Vrij schrijven*

Kenmerken van de taakuitvoering

Samenhang, Afstemming op doel, Afstemming op publiek
Woordgebruik en woordenschat, Spelling, grammatica en interpunctie, Leesbaarheid

Keuzes in doelen 1F voor schrijven

slo

LEERROUTE 2 (uitstroom vmbo-bb/kb)

1. Correspondentie
 - kan een briefje, kaart of email schrijven om informatie te vragen, iemand te bedanken, te feliciteren, uit te nodigen e.d.
2. Formulieren invullen, berichten, advertenties en aantekeningen
 - Kan een kort bericht, een boodschap met eenvoudige informatie schrijven.
 - Kan eenvoudige standaardformulieren invullen.
 - Kan aantekeningen maken en overzichtelijk weergeven.
3. **Verslagen, werkstukken, samenvattingen, artikelen**
 - Kan een verslag en of een werkstuk schrijven en daarbij stukjes informatie uit verscheidene bronnen samenvatten.
4. Vrij schrijven
 - Kan eigen ideeën, ervaringen, gebeurtenissen en fantasieën opschrijven in een verhaal, in een informatieve tekst of in een gedicht.

Samenhang

- De informatie is zodanig geordend, dat de lezer de gedachtegang kan volgen. De meest bekende voegwoorden (en, maar, want, omdat) zijn correct gebruikt, met andere voegwoorden komen nog fouten voor.
- Fouten met verwijswaarden komen voor. Samenhang in de tekst is niet altijd duidelijk.

Afstemming op doel

- Nvt op 1F.

Afstemming op publiek

- Gebruikt basisconventies bij een formele brief: Geachte/ Beste en Hoogachtend/Met vriendelijke groet.
- Hanteert verschil informeel/ formeel.

Woordgebruik en woordenschat

- Gebruikt voornamelijk frequent voorkomende woorden.

Spelling, interpunctie en grammatica

- Zie niveaubeschrijving Taalbeschouwing/Taalverzorging.
- Redelijk accuraat gebruik van eenvoudige zinsconstructies.

Leesbaarheid

- Hanteert titel.
- Voorziet een brief op de gebruikelijke plaats van datering, adressering, aanhef en ondertekening.
- Besteedt aandacht aan de opmaak van de tekst (handschrift, bladspiegel, eventueel beeldende elementen en kleur)

LEERROUTE 3 (uitstroom)

1. **Correspondentie**
 - kan een briefje, kaart of email schrijven om informatie te vragen, iemand te bedanken, te feliciteren, uit te nodigen e.d.
2. Formulieren invullen, berichten, advertenties en aantekeningen
 - Kan een kort bericht, een boodschap met eenvoudige informatie schrijven.
 - **Kan eenvoudige standaardformulieren invullen.**

Samenhang

- De informatie is zodanig geordend, dat de lezer de gedachtegang kan volgen.
- Fouten met verwijswaarden komen voor. Samenhang in de tekst is niet altijd duidelijk.

Woordgebruik en woordenschat

- Gebruikt voornamelijk frequent voorkomende woorden.

Spelling, interpunctie en grammatica

- Zie niveaubeschrijving Taalbeschouwing/Taalverzorging.
- Gebruik van eenvoudige zinsconstructies.

Leesbaarheid

- Hanteert titel.
- Besteedt aandacht aan de opmaak van de tekst (handschrift, eventueel beeldende elementen en kleur)

Doelenlijsten rekenen

Specificatie	Leerroute 1	Leerroute 2	Leerroute 3
Kale keersom kunnen vertalen naar een situatie			
Doel: Efficiënt rekenen, gebruik maken van de eigenschappen van getallen en bewerkingen, met eenvoudige getallen (modellen/strategieën kunnen hanteren)			
Herhaald optellen			
Omkeerstrategie			
Elementair verdubbelen			
5x en 10 x als steunpunt			
1x meer, 1x minder			
Doel: Producten uit de tafels van vermenigvuldigen uit het hoofd kennen			
Tafels, 1, 25 en 10			



Passende perspectieven in het Praktijkonderwijs?

Doorontwikkeling van leerroute 3:

Nadenken over keuzes op grond van

- slo
- Uitstroomperspectief (werk/stage, of AKA-opleiding)
 - Haalbaarheid voor de leerling

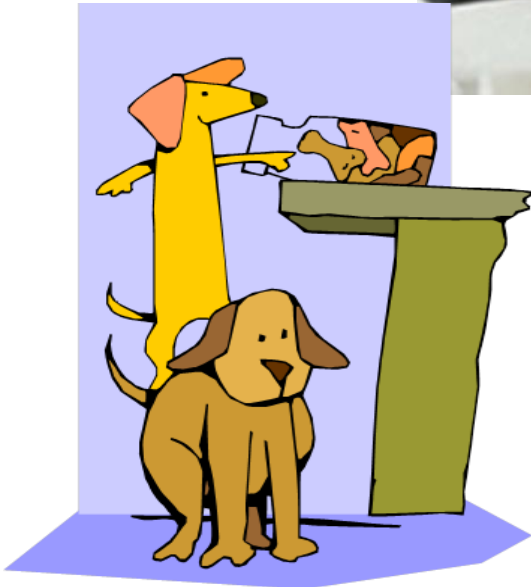
Interesse om mee te denken?

e.leenders@slo.nl

En wat betekent dit voor u?



slo





Hartelijk dank voor uw
aandacht!

Taal

Annette Koopmans
Mieneke Langberg
Els Leenders

Rekenen

Nina Boswinkel
Kees Buijs
Anneke Noteboom
Sylvia van Os

slo