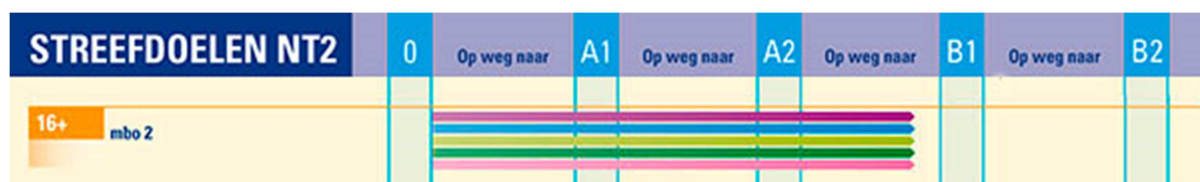
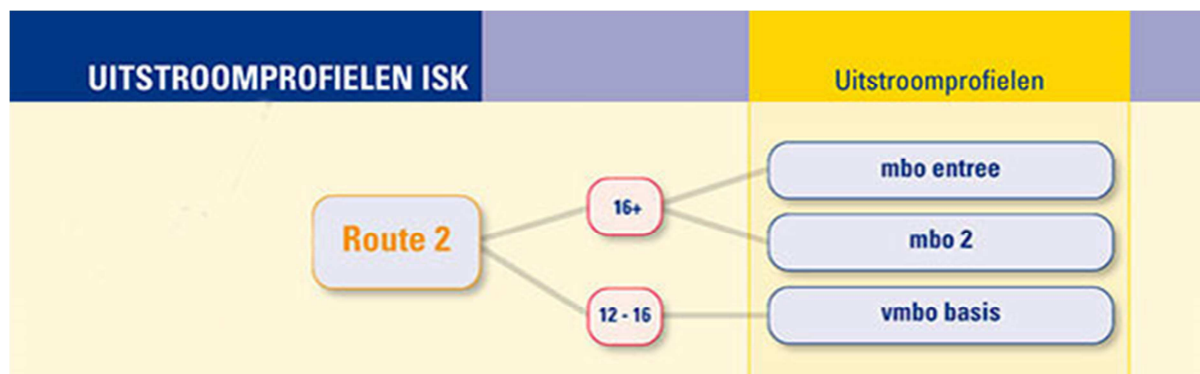


## STREEFDOELEN NT2 **Route 2, 16+ mbo 2**



Luisteren	pag. 2 - 6
Lezen	pag. 7 - 12
Gesprekken	pag. 13 - 17
Spoken	pag. 18 - 21
Schrijven	pag. 22 - 25

## Luisteren A1

Kan vertrouwde woorden en basiszinnen begrijpen die zichzelf, familie en directe omgeving betreffen, wanneer de mensen langzaam en duidelijk spreken.

### *Gesprekken tussen moedertaalsprekers*

- De leerling kan bekende woorden herkennen, bijv. in een gesprek tussen twee docenten.

### *Luisteren naar aankondigingen en instructies*

- De leerling kan een korte, eenvoudige aanwijzing of opdracht begrijpen, bijv. 'doe je jas uit', 'pak je boek', etc.
- De leerling kan korte waarschuwingen begrijpen, bijv.: 'pas op', 'dat is gevaarlijk'.
- De leerling kan een eenvoudige routebeschrijving in school begrijpen, bijv. de weg naar de kantine.
- De leerling kan een korte, eenvoudige aanwijzing over de werking van een apparaat begrijpen, als die 'live' bij het apparaat gegeven wordt.
- De leerling kan bedragen verstaan bij het afrekenen in de winkel.
- De leerling kan een korte, eenvoudige beschrijving van een voorwerp, persoon of situatie begrijpen.
- De leerling kan een korte, eenvoudige mededeling begrijpen, bijv. over het lesrooster.

### *Luisteren als lid van een live-publiek*

- De leerling kan een kort, gestructureerd en eenvoudig klassikale uitleg van de docent in de klas voor een groot deel begrijpen, bijv. over een opdracht in het boek.

### **Kenmerken van de spreker waar de leerling naar luistert**

De spreker praat langzaam en duidelijk en:

- ... maakt gebaren en wijst dingen aan;
- ... gebruikt korte pauzes zodat je tijd hebt om goed te luisteren;
- ... gebruikt zeer eenvoudige woorden en de teksten zijn kort;
- ... en richt zich direct tot de luisteraar;
- ... herhaalt waar nodig om de tekst te verduidelijken.

## Luisteren A2

- Kan zinnen en de meest frequente woorden begrijpen, die betrekking hebben op gebieden die van direct persoonlijk belang zijn (basisinformatie over zichzelf, zijn/haar familie, winkelen, plaatselijke omgeving, werk).
  - Kan de belangrijkste punten in korte, duidelijke, eenvoudige boodschappen en aankondigingen volgen.
- 

### *Gesprekken tussen moedertaalsprekers verstaan*

- De leerling kan een alledaags gesprek op straat, in de winkel of het openbaar vervoer begrijpen.
- De leerling kan het onderwerp bepalen van een gesprekje in de pauze tussen Nederlandstalige leerlingen als ze langzaam en duidelijk praten.
- De leerling kan het onderwerp bepalen van vragen die andere leerlingen aan de docent stellen.
- De leerling kan het onderwerp bepalen van vragen die de docent aan de andere leerlingen stelt.

### *Luisteren als lid van een live-publiek*

- De leerling kan de uitleg van een docent in de praktijkles voor een groot deel in hoofdlijnen volgen, bijv. over zorg, sport of koken.
- De leerling kan de hoofdpunten uit een groepsdiscussie volgen, bijv. over een te organiseren sportdag of schoolfeest.
- De leerling kan een presentatie van een andere leerling volgen.
- De leerling kan de instructie van een collega op de stage voor een groot deel volgen, bijv. over veiligheid op de werkvloer.

### *Luisteren naar aankondigingen en instructies*

- De leerling kan beschrijvingen van een voorwerp, persoon of situatie begrijpen.
- De leerling kan instructies van de docent bij een opdracht begrijpen, bijv. 'lees de tekst en onderstreep de woorden die je niet kent.'
- De leerling kan mededelingen over bijv. het rooster of een excursie begrijpen.
- De leerling kan instructies en aanwijzingen over de werking van een apparaat begrijpen, als die bij het apparaat gegeven wordt.
- De leerling kan een routebeschrijving begrijpen, bijv. als hij naar een informatiedag gaat van de monteursopleiding gaat.
- De leerling kan instructies over het gebruik van een medicijn begrijpen, bijv. over paracetamol.
- De leerling kan voldoende informatie halen uit een instructie om routinetaken uit te kunnen voeren.

### *Luisteren naar tv, video en geluidsopnames*

- De leerling kan een instructievideo begrijpen, bijv. hoe je een filmpje in een PowerPoint opneemt of hoe je een tekst moet lezen (flipping the classroom).
- De leerling kan de hoofdzaak van een aankondiging via een intercom op school begrijpen.
- De leerling kan aanwijzingen van een telefonische computer begrijpen, bijv. een bericht van de huisarts.
- De leerling kan nieuws op radio, tv, internet dat belangrijk voor hem is begrijpen.
- De leerling kan aanwijzingen van een telefonische computer begrijpen, bijv. een bericht van de huisarts.

- De leerling kan een instructievideo begrijpen, bijv. hoe je een filmpje in een PowerPoint opneemt.
- De leerling kan een kort omroepbericht op het station / in de trein begrijpen.
- De leerling kan nieuws op radio of tv dat belangrijk is voor hem is begrijpen, bijv. het weerbericht of het journaal.

**Kenmerken van de spreker waar de leerling naar luistert**

De spreker praat rustig en duidelijk en

- ... gebruikt eenvoudige woorden;
- ... praat in korte teksten;
- ... herhaalt waar nodig om de tekst te verduidelijken.

## Luisteren B1: Onderweg naar B1

- Kan de hoofdpunten begrijpen wanneer in duidelijke uitgesproken standaardtaal wordt gesproken over vertrouwde zaken die hij/zij regelmatig tegenkomt op school, in het werk op tijdens vrije tijd.
  - Kan de hoofdpunten van veel radio- of tv-programma's over actuele zaken of over onderwerpen van persoonlijk of beroepsmatig belang begrijpen, wanneer er betrekkelijk langzaam en duidelijk gesproken wordt.
- 

### *Gesprekken tussen moedertaalsprekers verstaan*

- De leerling kan in dagelijkse situaties gesprekken volgen tussen moedertaalsprekers over uiteenlopende onderwerpen.
- De leerling kan in een gesprek tussen twee Nederlandstalige vrienden het gesprek op hoofdpunten volgen.
- De leerling kan in op school de hoofdpunten volgen van een discussie over het nieuwe rooster, de lessen, en andere zaken.

### *Luisteren als lid van een live-publiek*

- De leerling kan de hoofdlijnen begrijpen van een voorlichtingsbijeenkomst over een studie, het gebruik van alcohol, roken, etc.
- De leerling kan de hoofdlijnen volgen van een praatje van een gastdocent over een vertrouwd onderwerp, bijv. taal en cultuur in Nederland, nieuwe apparatuur, etc.
- De leerling kan de hoofdpunten uit een groepsdiscussie volgen, bijv. over een te organiseren sportdag of schoolfeest.
- De leerling begrijpt een presentatie van een andere leerling, bijv. over de stage.
- De leerling kan voor zichzelf samenvatten wat hij/zij gehoord heeft.

### *Luisteren naar aankondigingen en instructies*

- De leerling kan de uitleg begrijpen over de werking van een nieuw apparaat, bijv. in een instructiefilmpje.
- De leerling kan een routebeschrijving volgen naar een bestemming waarvoor een paar keer overgestapt moet worden.
- De leerling kan de aanwijzingen van de telefonische computer opvolgen om te komen tot een antwoord op zijn vraag aan een instantie.
- De leerling kan de uitleg over voorbereiding op toetsen begrijpen en begrijpt ook hoe de cijfers tot stand komen.
- De leerling kan de aanwijzingen volgen bij het installeren van een computerprogramma.
- De leerling kan een beschrijving van de toekomstplannen of dromen van iemand anders begrijpen.
- De leerling kan de aanwijzingen volgen wanneer op de stage bijv. wordt uitgelegd hoe je het eten moet bereiden of hoe het nieuwe remsysteem van een auto werkt.
- De leerling kan de uitleg begrijpen over het uitvoeren van een opdracht, wat er gedaan moet worden en in welke volgorde.
- De leerling begrijpt de aanwijzingen van de docent voor de voorbereiding op een toets of werkstuk.

*Luisteren naar tv, video en geluidsopnames*

- De leerling kan een video volgen met daarop een opdracht voor zijn opleiding.
- De leerling kan het schooltv-weekjournaal volgen.
- De leerling kan de hoofdpunten begrijpen van een radionieuwsbericht over een gebeurtenis in het eigen land/de eigen regio, de verkeersinformatie, etc.
- De leerling kan de hoofdpunten van het Nederlandstalig journaal volgen op tv.
- De leerling kan een film, tv-programma of soap volgen.
- De leerling begrijpt een simpele documentaire, reclame, soap of een film op tv over een onderwerp dat niet direct vertrouwd is.
- De leerling kan de betekenis van onbekende woorden uit de context en de betekenis van zinnen herleiden als het onderwerp bekend is.

**Kenmerken van de spreker waar de leerling naar luistert**

De spreker praat duidelijk en in een normaal spreektempo en

- ... het verhaal is eenvoudig en goed opgebouwd;
- ... bij film wordt er betrekkelijk langzaam en duidelijk gesproken en de beelden ondersteunen het verhaal;
- ... de teksten zijn niet al te lang.

## Lezen A1

- Kan vertrouwde namen, woorden en zeer eenvoudige zinnen begrijpen, bijv. in mededelingen, op posters en in catalogi.

### *Correspondentie lezen*

- De leerling kan een kaart met een korte, eenvoudige tekst begrijpen, bijv. een uitnodiging voor een schoolfeest. Hij begrijpt wanneer het is en hoe laat het begint.
- De leerling kan een kort bericht (app, sms of e-mail) met bijv. tijd en plaats voor afspraak begrijpen.
- De leerling kan een kort bericht (e-mail of opdracht) van de docent begrijpen, bijv. over het huiswerk. Hij begrijpt wat hij moet doen en wanneer het af moet zijn.
- De leerling kan een afspraakkaartje van bijv. de dokter, tandarts of het stagebureau begrijpen.

### *Oriënterend lezen*

- De leerling kan bekende straat- en plaatsnamen opzoeken in de dienstregeling van het openbaar vervoer (bus, trein).
- De leerling kan een eenvoudig inschrijfformulier begrijpen, waarin persoonlijke gegevens moeten worden ingevuld.
- De leerling kan de kassabon van de supermarkt begrijpen.
- De leerling kan zeer frequente borden in openbare ruimten begrijpen (uitgang, receptie, niet roken etc.).
- De leerling kan een overzicht van openingstijden van bijv. winkels en bibliotheek begrijpen.
- De leerling kan een (digitaal) bankafschrift begrijpen.
- De leerling kan een afspraakkaartje begrijpen, bijv. van de dokter of het ziekenhuis.
- De leerling kan prijzen en aanbiedingen in de kantine op school begrijpen.
- De leerling kan een overzicht van televisieprogramma's begrijpen.
- De leerling kan een korte versie van het weerbericht begrijpen.
- De leerling kan naamborden van diverse instanties begrijpen zoals winkels, huisarts en tandarts.
- De leerling kan onderdelen van opschriften en etiketten op producten begrijpen, zoals inhoud en hoeveelheid.
- De leerling kan begrijpen waar een eenvoudige mededeling op het prikbord op school over gaat, bijv. wijziging van een lokaal of ziekmelding van een docent.
- De leerling kan een educatieve poster aan de muur in de klas begrijpen, bijv. een poster met een land- of wereldkaart met namen.
- De leerling kan een agenda begrijpen: de aanduiding van tijd, dag, datum en maand.
- De leerling kan een les- of stagerooster herkennen en (deels) begrijpen, bijv. zijn eigen groep selecteren of de werktijden vaststellen.

### *Lezen om informatie op te doen*

- De leerling kan het onderwerp van eenvoudige berichten uit plaatselijke bladen aan de hand van bekende woorden en frases uit krantenkoppen vaststellen.
- De leerling kan een simpel verhaal begrijpen, bijv. over een gebeurtenis uit het dagelijks leven.

- De leerling kan een cursusbeschrijving herkennen en zich een idee vormen van de inhoud, bijv. een workshop op school over fotoshop op de computer of dans.
- De leerling kan zich een idee vormen van de inhoud van korte informatieve teksten in de (digitale) nieuwsbrief op school of stagebedrijf of op de website van school of stagebedrijf.

#### *Instructies lezen*

- De leerling kan een gebruiksaanwijzing bij een apparaat herkennen en (deels) begrijpen, als er een illustratie bij staat.
- De leerling kan eenvoudige verkeersaanwijzingen en verkeersregels begrijpen, bijv. rechtdoor en aan het einde van de straat linksaf, Dorpstraat afgesloten t/m 18 september.
- De leerling kan een zeer korte instructie op een sticker op een medicijn begrijpen.
- De leerling kan een korte, eenvoudige instructie in meest frequente instructiewoorden bij opdrachten uit lesboeken begrijpen, bijv.: vul in; onderstreep; zet in de juiste volgorde; luister naar de tekst.

#### **Kenmerken van de leestekst**

De tekst is kort en eenvoudig en

- ... bevat hoogfrequente woorden en korte, eenvoudige zinnen.
- ... bevat afbeeldingen die ondersteuning geven.



## Lezen A2

- Kan korte, eenvoudige teksten lezen.
- Kan specifieke voorspelbare informatie vinden in eenvoudige, alledaagse teksten zoals advertenties, menu's en dienstregelingen.
- Kan korte, eenvoudige, persoonlijke brieven begrijpen.

### *Correspondentie lezen*

- De leerling kan een korte e-mail, brief of kaartje van kennissen begrijpen, bijv. over een verhuizing of een geboorte.
- De leerling kan kaarten en brieven met een vaste vorm herkennen: nieuwsbrief, geboorte, rouw, felicitatie of uitnodiging.
- De leerling kan een kort, eenvoudig briefje of e-mail van de docent begrijpen, over bijv. uitgevallen lessen, excursie of sportdag.
- De leerling kan een kort, eenvoudig e-mailbericht van een andere leerling begrijpen, bijv. over huiswerk of afspraken in het kader van het werken aan een praktijkopdracht.
- De leerling kan een kort, eenvoudig briefje of e-mail van school begrijpen, bijv. over de inschrijving voor de keuzedagen voor de beroepsoriëntatie.
- De leerling kan een kort bericht (e-mail, brief of memo) van de stage of werkplek begrijpen, bijv. over een afspraak, vergadering of personeelsuitje.

### *Oriënterend lezen*

- De leerling kan specifieke informatie vinden in schema's met tijden: vertrek- en aankomsttijden van bus/trein, openingstijden van winkels of bibliotheek.
- De leerling kan de relevante informatie halen uit alledaagse borden, menukaarten en mededelingen in openbare ruimtes zoals op het station, in winkels en bibliotheek.
- De leerling kan specifieke informatie vinden in een eenvoudig, kort krantenbericht over een bekend onderwerp, zoals over voetbal of een belangrijke gebeurtenis.
- De leerling kan specifieke informatie vinden op website, bijv. met betrekking tot het kopen van spullen (bijv. marktplaats) of het vinden van woonruimte.
- De leerling kan de relevante informatie halen uit een mededeling op een mededelingenbord, bijv. over de gewijzigde openingstijden van de administratie.
- De leerling kan specifieke informatie vinden op een website over een beroep in de zorg, de techniek of de handel.
- De leerling kan een poster in school begrijpen, bijv. een aankondiging over een workshop 'Presenteer je zelf' of een poster op de stageplek.
- De leerling kan relevante informatie halen uit een rooster, bijv. het toetsrooster van de komende periode of het werkrooster op de stage.
- De leerling kan specifieke informatie vinden om spullen te kopen in advertenties, op Marktplaats.
- De leerling kan de relevante informatie halen uit borden en mededelingen op de werkvloer, zoals wegwijzers in het gebouw, veiligheidsregels en waarschuwingen voor gevaar.

### *Lezen om informatie op te doen*

- De leerling kan specifieke informatie begrijpen in korte informatieve of beschrijvende teksten, al dan niet digitaal: korte krantenartikeltjes, brochures of websites, bijv. over een beroepsrichting.

- De leerling kan specifieke informatie begrijpen uit reclamefolders en brochures, bijv. over materialen en aanbiedingen.
- De leerling kan specifieke informatie begrijpen in een eenvoudig geschreven tekst bijv. over het vinden een stageplek of het vinden van een (bij)baan.
- De leerling kan een korte, eenvoudige vacature voor werkplekken begrijpen.
- De leerling kan relevante informatie halen uit een aankondiging voor een informatiebijeenkomst, bijv. over de opleidingen binnen het mbo.
- De leerling kan specifieke informatie begrijpen uit een nieuwsbrief van de stage- of werkplek (al dan niet digitaal).
- De leerling kan een simpel verhaal begrijpen, bijv. naar aanleiding van een gebeurtenis op de stagewerkplek.

#### *Instructies lezen*

- De leerling kan simpele gebruiksaanwijzingen bij machines/apparaten begrijpen, bijv. het automaat voor het opladen van de ov-chipkaart, een automaat voor frisdrank/snoep of automaten op de werkvloer (zoals kopieer- en printapparaat)..
- De leerling kan een eenvoudig recept begrijpen, bijv. voor het koken van pasta, het maken van een eenvoudige cake.
- De leerling kan instructies van de computer begrijpen, bijv. als er gevraagd wordt om het aanmaken van een account, het opgeven van een wachtwoord, het opslaan van een document.
- De leerling kan eenvoudige instructies op de werkplek begrijpen, bijv. over gedragsregels (ziek melden, verlof vragen) en gebruik van apparaten (kopieerapparaat, etc.)
- De leerling kan frequente instructiewoorden en frases begrijpen bij opdrachten en taken in het onderwijs en op de werkplek, bijv.: gebruik altijd ... (veiligheidshelm); als... dan...; doe eerst...

#### **Kenmerken van de leestekst**

De tekst is kort en

- ... bevat veel hoogfrequente woorden;
- ... de structuur van de tekst is helder en overzichtelijk door de lay-out en door visuele ondersteuning.

## Lezen: op weg naar B1

- Kan teksten begrijpen die hoofdzakelijk bestaan uit zeer frequente dagelijkse, of aan het werk gerelateerde taal.
- Kan de beschrijving van gebeurtenissen, gevoelens en wensen in persoonlijke brieven begrijpen.

### *Correspondentie lezen*

- De leerling kan persoonlijke brieven begrijpen, de beschrijving van gebeurtenissen, gevoelens en wensen.
- De leerling kan uit een briefje of e-mail van een docent begrijpen wat het commentaar van de docent op een ingeleverde opdracht is (wat goed is en wat nog beter moet).
- De leerling kan uit een briefje of e-mail van een medeleerling begrijpen wat de opdracht voor de komende periode inhoudt.
- De leerling kan zakelijke brieven in niet al te formele taal begrijpen, zoals bijv. een brief van de bank, van DUO, van een vervolgopleiding, etc.
- De leerling kan een klachtenbrief van een klant begrijpen.

### *Oriënterend lezen*

- De leerling kan relevante informatie vinden en begrijpen in alledaags materiaal, zoals brieven van de gemeente, brochures, op internet.
- De leerling kan korte officiële documenten begrijpen, bijv. over studiefinanciering.
- De leerling kan een mededeling op het prikbord begrijpen.
- De leerling kan relevante informatie vinden en begrijpen in brochures en op internet over vervolgonderwijs, stageplekken, etc.

### *Lezen om informatie op te doen*

- De leerling kan stukjes begrijpen uit een artikel in een tijdschrift, bijv. een sportblad of een vaktijdschrift.
- De leerling kan veel tekst op televisie begrijpen: bijv. van het nieuws, ondertiteling bij buitenlandse programma's.
- De leerling kan de belangrijkste informatie op websites over onderwerpen binnen de eigen interessesfeer vinden en begrijpen. De leerling kan een vacature of personeelsadvertentie begrijpen.
- De leerling kan de belangrijkste informatie over verschillende richtingen en vakken in het vervolgonderwijs in brochures en op internet begrijpen.
- De leerling kan verklarende teksten bij grafieken, tabellen en schema's begrijpen.
- De leerling kan de artikeltjes in de schoolkrant of op de schoolwebsite voor een groot deel begrijpen.

### *Instructies lezen*

- De leerling kan veel van een gebruiksaanwijzing van een apparaat begrijpen: bijv. keukenapparatuur, kopieermachine, mobiele telefoon, etc.
- De leerling kan een duidelijk geschreven tekst begrijpen, bijv. over hoe om te gaan met een apparaat of machine.
- De leerling kan een eenvoudig geschreven bijsluiter bij medicijnen begrijpen.
- De leerling kan veiligheidsinstructies begrijpen, bijv. op een stageplek of in een praktijklokaal.

### Kenmerken van de leestekst

De tekst bevat veel eenvoudige en

- ... alledaagse woorden;
- ... de tekst is goed gestructureerd en kan langer zijn.
-

## Gesprekken voeren A1

- Kan deelnemen aan een eenvoudig gesprek, als de gesprekspartner probeert zo veel mogelijk te helpen.
- Kan eenvoudige vragen stellen en beantwoorden over een directe behoefte of zeer vertrouwd onderwerp.

### *Informele gesprekken*

- De leerling kan de buurvrouw gedag zeggen op straat en vragen en vertellen hoe het gaat.
- De leerling kan een kort gesprekje voeren met de docent en met andere leerlingen. Daarbij kan hij reageren op groeten, vragen hoe het gaat en afscheid nemen.

### *Zaken regelen*

- De leerling kan om dingen vragen, bijv. iets te eten en drinken bestellen of vragen naar een opdracht uit een gemiste les.
- De leerling kan iets bestellen in de kantine of een winkel.
- De leerling kan een afspraak maken met een praktijkbegeleider of met de tandarts.
- De leerling kan iets vragen en begrijpen wanneer om iets gevraagd wordt, bijv. om een boek aan te geven.
- De leerling kan zich voorstellen aan iemand anders, bijv. bij een eerste bezoek aan de huisarts of aan een nieuwe leerling.
- De leerling kan zijn adres en telefoonnummer doorgeven en dit ook vragen aan een ander.
- De leerling kan in de klas om hulp vragen aan de docent of aan een andere leerling.
- De leerling kan in de supermarkt vragen waar iets staat of op school waar hij een lokaal kan vinden.

### *Informatie uitwisselen*

- De leerling kan korte antwoorden geven op vragen, bijv. waar hij woont, waar hij vandaan komt en of hij broers en zussen heeft.
- De leerling kan zelf korte vragen stellen, bijv. wat de hobby's zijn van een andere leerling.
- De leerling kan een korte routebeschrijving geven, bijv. iemand de weg wijzen naar school.
- De leerling kan (in eenvoudige woorden) zeggen wat hij wel of niet leuk vindt en vragen wat anderen wel en niet leuk vinden.
- De leerling kan met een andere leerling afspreken wanneer en waar ze aan een huiswerkopdracht gaan werken.

<b>Kenmerken van het taalgebruik van de leerling</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De leerling gebruikt korte, eenvoudige zinnen en uit het hoofd geleerde zinnestelsels.</li> <li>• De persoon met wie hij praat, probeert zo veel mogelijk te helpen. Hij/zij praat langzaam, en herhaalt of spelt wat je niet verstaat of begrijpt.</li> </ul>

## Gesprekken voeren A2

- Kan praten over eenvoudige, alledaagse taken die gaan over vertrouwde onderwerpen en activiteiten.
  - Kan een kort sociaal gesprekje voeren, maar begrijpt (gewoonlijk) nog niet genoeg om het gesprek zelf gaande te houden.
- 

### *Informele gesprekken*

- De leerling kan een kort gesprekje voeren met onbekenden, bijv. winkelpersoneel: hij kan bedanken, zich excuseren en afscheid nemen.
- De leerling kan in een gesprekje instemming, waardering, blijdschap, afkeur uitdrukken.
- De leerling kan kort zijn mening geven, met redenen, over actuele zaken, bijv. over iets uit het nieuws een populair filmpje op internet.
- De leerling kan een kort gesprekje voeren met klasgenoten, bijv. over het land waar hij vandaan komt, over zijn woonomgeving/huis, over ervaringen, verwachtingen (ambities) of over zijn stage.
- De leerling kan met collega's een gesprekje voeren over wat ze in het weekend gedaan hebben, over hun huis, gezin, hobby's, enzovoort.

### *Bijeenkomsten en vergaderingen*

- De leerling kan zijn mening geven als daar om wordt gevraagd, bijv. in een overleg op het werk, een beoordeling op de stage, een discussie in de klas op een eenvoudige manier zeggen wat hij ervan vindt. Ook kan hij indien nodig vragen om herhaling of verduidelijking.
- De leerling kan zijn mening geven in een overleg met klasgenoten over de planning en uitvoering van een huiswerkopdracht.

### *Zaken regelen*

- De leerling kan bij een sportclub een abonnement afsluiten en vragen naar de kenmerken van dat abonnement.
- De leerling kan op de sportclub uitleggen dat hij niet voluit kan trainen door een blessure.
- De leerling kan in een gesprekje de aankomst- en vertrektijden van treinen en bussen te weten komen en zelf doorgeven.
- De leerling kan afspraken maken, bijv. met een klasgenoot over de verdeling van het werk bij een werkstuk, over de aanmelding en de intake voor de vervolgopleiding of met een vriend om samen te gaan eten.
- De leerling kan informatie uitwisselen aan een klasgenoot die ziek was in verband met huiswerk of een opgegeven toets.
- De leerling kan informatie vragen bijv. met betrekking tot gemaakt huiswerk/opdracht en toets, hoe laat hij op een (snuffel)stage moet zijn en hoe lang hij moet blijven.
- De leerling kan informatie vragen, bijv. over de vervolgopleiding op een open dag of over de kosten van een opleiding.
- De leerling kan een boodschap doorgeven aan zijn stagebegeleider of bij de administratie, bijv. dat hij morgen iets later komt omdat hij naar de dokter moet.

- De leerling kan een collega om hulp vragen, bijv. bij de uitvoering van werkzaamheden, en kan ook zelf hulp aanbieden.
- De leerling kan zich afmelden voor een les, stagedag of afspraak.
- De leerling kan uitleggen aan een nieuwe collega op de stageplek hoe iets werkt, bijv. het kopieerapparaat.
- De leerling kan om verduidelijking vragen, bijv. over een instructie van het stagebedrijf of over een brief van een open dag op een vervolgopleiding.
- De leerling kan met andere leerlingen/collega's praten over instructies bij de praktijkvakken/ stageplek.
- De leerling kan stage-gerelateerde gesprekken voeren: een telefoongesprek voor een afspraak of kennismaking, afspreken welke dagen en uren hij gaat werken, tijdens de stage de stageopdrachten bespreken met de stagebegeleider en praten met collega's en mogelijk ook met klanten.

#### *Informatie uitwisselen*

- De leerling kan iemand op straat de weg wijzen naar bijv. de supermarkt of het station en kan ook zelf iemand de weg vragen.
- De leerling kan een eenvoudig telefoongesprek voeren, bijv. om te vertellen dat hij ziek is of wat later komt.
- De leerling kan in de les huiswerkopdrachten verstaan en ze herhalen voor een klasgenoot.
- De leerling kan kort informatie uitwisselen over alledaagse zaken, bijv. met de docent over zijn gewenste vervolgopleiding.
- De leerling kan vragen stellen, bijv. over de presentieregeling bij de stageplek.
- De leerling kan iets over zichzelf vertellen, bijv. tijdens een sollicitatiegesprek voor een stage of in een gesprek met de mentor.
- De leerling kan aangeven wanneer hij iets niet begrijpt en om verduidelijking vragen, bijv. over de uitvoering van werkzaamheden bij de stageplek. Hij kan om herhaling vragen als hij de spreker niet kan verstaan.
- De leerling kan vragen beantwoorden, bijv. over zijn werkzaamheden op de stage.
- De leerling kan uitleggen hoe je iets moet doen, bijv. over de werkzaamheden bij de stage, over een taak voor school hoe je een filmpje kan zoeken op internet over beroepen in Nederland.
- De leerling kan de docent of andere leerlingen vertellen welke opdrachten hij fijn vindt om te doen en kan dat ook aan andere leerlingen vragen.
- De leerling kan met collega's bespreken waar hij/zij mee bezig is.
- De leerling kan een klein interview houden met een beroepsbeoefenaar van een sector waar zijn interesse ligt.

#### **Kenmerken van het taalgebruik van de leerling**

De leerling gebruikt korte, eenvoudige zinnen en

- ... als de leerling de vraag niet meteen begrijpt, vraagt hij om herhaling;
- ... praat met veel pauzes in de zinnen;
- ... als hij er niet uitkomt, begint hij een zin opnieuw;
- ... soms helpt de gesprekspartner bij het formuleren.

## Gesprekken voeren: op weg naar B1

- Kan onvoorbereid deelnemen aan een gesprek over onderwerpen die vertrouwd zijn of zijn/haar persoonlijke belangstelling hebben of die betrekking hebben op het dagelijks leven (familie, hobby's, werk, reizen, actuele gebeurtenissen).

---

### *Informele gesprekken*

- De leerling kan meepraten in gesprek over een vertrouwd onderwerp, over bijv. een film, een festival of een boek.
- De leerling kan gevoelens uiten en reageren op die van een ander. Hij kan bijv. vertellen hoe verrast hij was een kaart of een uitnodiging te ontvangen van een andere leerling.
- De leerling kan een verhaal vertellen over een gebeurtenis.
- De leerling kan praten over zijn toekomstplannen.
- De leerling kan zijn mening geven over een onderwerp dat tijdens de les ter sprake komt.
- De leerling kan met andere leerlingen discussiëren, bijv. over een plan van aanpak bij de organisatie van een excursie.
- De leerling kan de hoofdpunten in een gesprek met docenten volgen.

### *Bijeenkomsten en vergaderingen*

- De leerling kan in een groep duidelijk uitleggen wat de spelregels zijn van een activiteit.
- De leerling kan in een groep overbrengen wat zijn standpunt is, bijv. zijn mening formuleren over de invoering van een nieuwe regel op school.
- De leerling kan commentaar geven op de voortgang in een project dat hij met andere leerlingen uitvoert.

### *Zaken regelen*

- De leerling kan in de kantine iets bestellen dat afwijkt van wat er op de kaart staat.
- De leerling kan met andere leerlingen afspraken maken over de aanpak en werkwijze van een opdracht.
- De leerling kan iets reserveren of regelen, bijv. overleggen wanneer hij zijn verslag kan inleveren.
- De leerling kan artikelen ruilen en uitleggen waarom hij dat wil.
- De leerling kan verlof aanvragen bij de docent of de administratie van de school.

### *Informatie uitwisselen*

- De leerling kan bij een probleem met een verkeerde overschrijving de klantenservice van de bank telefonisch vragen om aanwijzingen.
- De leerling kan in een gesprek met de dokter vertellen waar hij last van heeft.
- De leerling kan bij een intakegesprek bij stage of een vervolgopleiding informatie geven en vragen.
- De leerling kan in de theorie- of praktijkles aanwijzingen vragen aan een docent of andere leerling over het uitvoeren van een opdracht.
- De leerling kan een voortgangsgesprek voeren met studiebegeleider of mentor.
- De leerling kan een eenvoudig sollicitatiegesprek voeren.
- De leerling kan een gesprek voeren met de decaan over de vervolgopleiding.



### Kenmerken van het taalgebruik van de leerling

De leerling kan informatie uitwisselen en praktische zaken bespreken en

- ... begrijpt wat mensen tegen hem zeggen. Soms vraagt hij om de herhaling van een woord;
- ... kan in het gesprek zelf over een nieuw onderwerp beginnen;
- ... weet wanneer hij iemand met u of met jij moet aanspreken.

## Spreken A1:

- Kan eenvoudige uitdrukkingen en zinnen gebruiken om de eigen woonomgeving en de mensen in de naaste omgeving te beschrijven.

### *Monologen*

- De leerling kan een beschrijving geven van zijn huis.
- De leerling kan iets over zichzelf vertellen, bijv. hoe oud hij is, waar hij vandaan komt en of hij broers en zussen heeft.
- De leerling kan zijn uiterlijk beschrijven.
- De leerling kan een beschrijving geven van een andere leerling.
- De leerling kan in grote lijnen vertellen wat hij doet op school.

### *Iets vertellen voor de groep*

- De leerling kan een zeer korte en vooraf geoefende mededeling doen, bijv. een nieuwe leerling voorstellen aan de klas.
- De leerling kan met behulp van een vooraf ingeoeffende zin een andere leerling introduceren.
- De leerling kan een kort tevoren opgeschreven presentatie voorlezen voor de klas, bijv. een weersverwachting.
- De leerling kan met behulp van een vooraf ingeoeffende zin een sportdag of feest aankondigen.

### **Kenmerken van het taalgebruik van de leerling**

De leerling gebruikt korte, eenvoudige zinnen en

- ... ze zijn uit het hoofd geleerd of worden opgelezen van papier;
- ... praat langzaam, met veel pauzes en met een sterk, vaak moeilijk verstaanbaar accent.

## Spreken A2

- Kan een reeks uitdrukkingen en zinnen gebruiken om in eenvoudige woorden familie en andere mensen, leefomstandigheden, opleiding en stage te beschrijven.

---

### *Monologen*

- De leerling kan iets vertellen over zijn schoolervaringen in het land van herkomst.
- De leerling kan iets over zichzelf en zijn familie vertellen.
- De leerling kan aan bekenden vertellen hoe zijn eigen huis eruit ziet.
- De leerling kan kort zijn mening geven over een vertrouwd en bekend onderwerpen, bijv. over zijn hobby of een feestdag.
- De leerling kan bij de dokter vertellen waar hij last van heeft, bijv. hoofdpijn.
- De leerling kan beschrijven op wat voor soort school hij nu zit.
- De leerling kan uitleggen aan de docent hoe hij een huiswerkopdracht uitgevoerd heeft.
- De leerling kan vertellen wat hij in de praktijkles heeft gedaan, bijv. werken aan een praktijkopdracht in de werkplaats.
- De leerling kan aan een nieuwe leerling eenvoudig uitleg geven over veel voorkomende procedures en werkzaamheden op school, bijv. over wat te doen bij te laat komen en ziek zijn.
- De leerling kan aan een andere leerling uitleg geven over hoe bijv. de computer werkt.
- De leerling kan beschrijven hoe een schooldag en een stagedag eruit zien.
- De leerling kan een boodschap inspreken bij zijn docent of chef, bijv. om door te geven dat hij iets later komt vanwege een bezoek aan de dokter.
- De leerling kan iets zeggen over zijn sterke en minder sterke punten (zelfreflectie), bijv. plannen, zich houden aan afspraken en luisteren naar klasgenoten/collega's.
- De leerling kan beschrijven welke vervolgopleiding hij wil gaan volgen en onder welke sector deze opleiding valt.
- De leerling kan iets vertellen over welk beroep hem interesseren en waarom.
- De leerling kan iets over zichzelf vertellen, bijv. bij een intakegesprek bij de mbo-opleiding of bij een sollicitatiegesprek voor stage of werk.

### *Iets vertellen voor de groep*

- De leerling kan met (met voorbereiding) een groepsindeling bekend maken, bijv. de indeling en rollen van leerlingen in groepjes bij een samenwerkingsopdracht.
- De leerling kan met behulp van een vooraf ingeefde zin een gastdocent introduceren.
- De leerling kan (met voorbereiding) een eenvoudig, kort verhaal vertellen, bijv. over de sectoren binnen de mbo 2-opleidingen.
- De leerling kan (met voorbereiding) uitleg geven over een activiteit, bijv. over hygiënisch werken bij de kookles.
- De leerling kan voorbereid iets aan de groep vertellen, bijv. over het beroep(en) dat men kan gaan uitoefenen na het behalen van een diploma van een specifieke mbo 2-opleiding.
- De leerling kan (met voorbereiding) een presentatie houden over een vertrouwd onderwerp, bijv. over gewoonten in het land van herkomst, een hobby of een specifiek beroep.
- De leerling kan (met voorbereiding) iets vertellen over een uitstapje, bijv. over een open dag op de mbo-opleiding.
- De leerling kan op eenvoudige vragen reageren na het houden van een spreekbeurt als enige hulp geboden wordt bij het formuleren van het antwoord.

### Kenmerken van het taalgebruik van de leerling

De leerling gebruikt korte zinnen en

- ... als hij vastloopt in een zin begint hij opnieuw
- ... spreekt met een accent, maar is goed te volgen.

## Spreken: op weg naar B1

- Kan uitingen op een eenvoudige manier aan elkaar verbinden, zodat hij/zij ervaringen, gebeurtenissen, dromen, verwachtingen en ambities kan beschrijven.
- Kan in het kort redenen en verklaringen geven voor meningen en plannen.
- Kan een verhaal vertellen of de plot van een boek van een boek of film weergeven en zijn/haar reacties beschrijven.

### Monologen

- De leerling kan een verhaal vertellen over een vakantie, film of gebeurtenis op straat.
- De leerling kan aan familie of buren vertellen over een vervelende of plezierige ervaring, bijv. in het contact met een buschauffeur of met de telefoonprovider.
- De leerling kan beschrijven hoe een dag uit het dagelijks leven doorgaans verloopt.
- De leerling kan vertellen over zijn dromen, verwachtingen en toekomstwensen.
- De leerling kan aan een docent vertellen over de aanpak bij het maken van een studieopdracht.
- De leerling kan aan andere leerlingen vertellen over een excursie naar een bedrijf.
- De leerling kan in studie- of werkoverleg standpunten en meningen geven.
- De leerling kan vertellen wat de belangrijkste activiteit op het werk of de stage is.
- De leerling kan beschrijven hoe een dag op de ISK of bij het stagebedrijf doorgaans verloopt.
- De leerling kan verslag doen van een gevolgde (taal)stage.
- De leerling kan aan collega op de stage rapporteren over verrichte werkzaamheden.
- De leerling kan aan de docent verslag doen van iets dat misging bij de uitvoering van een samenwerkingsopdracht bij een werkstuk..

### Iets vertellen voor de groep

- Kan (met voorbereiding) op een sportclub mededelingen doen over de gang van zaken of de spelregels tijdens een sportdag.
- Kan op een verjaardag een tevoren voorbereid praatje houden voor de jarige.
- De leerling kan (met voorbereiding) een heldere presentatie geven over de werkzaamheden tijdens zijn stageperiode.
- De leerling kan (met voorbereiding) uitleg geven over de gang van zaken tijdens een excursie, bijv. over tijd en plaats van verzamelen.
- De leerling kan (met voorbereiding) een redelijk uitgebreide spreekbeurt houden over een bekend onderwerp, zoals over zijn hobby, het land van herkomst of een specifiek beroep.

### Kenmerken van het taalgebruik van de leerling

De leerling in eenvoudige zinnen en

- ... somt de punten achter elkaar op;
- ... praat vlot door als het gaat om een onderwerp waar hij in geïnteresseerd is;
- ... is goed te verstaan (met een accent).

## Schrijven A1

- Kan een korte, eenvoudige kaart schrijven.
- Kan een formulier invullen met persoonlijke gegevens (naam, adres, nationaliteit).

### *Correspondentie*

- De leerling kan een kort, eenvoudig briefje schrijven, bijv. een groet naar een vriend te sturen.
- De leerling kan een kort, eenvoudig appje of e-mail typen, bijv. om een afspraak te maken of te zeggen dat hij niet kan komen op zijn stage.

### *Aantekeningen, berichten, formulieren*

- De leerling kan een korte notitie in een agenda opschrijven.
- De leerling kan datum, plaats, tijd van een afspraak in een agenda opschrijven.
- De leerling kan een eenvoudig kaartje of berichtje maken om iets te koop aan te bieden.
- De leerling kan een eenvoudig formulier op papier of op internet invullen, bijv. om zich op te geven voor een voorlichtingsavond.
- De leerling kan een telefonisch bericht opschrijven en doorgeven aan een andere leerling.

### *Vrij schrijven*

- De leerling kan eenvoudige zinnen opschrijven over zichzelf en over andere mensen, bijv. zichzelf beschrijven.
- De leerling kan korte antwoorden op eenvoudige vragen over zichzelf opschrijven.
- De leerling kan een veelvoorkomende dagelijkse handeling beschrijven, bijv. naar aanleiding van plaatjes.

### **Kenmerken van het taalgebruik van de leerling**

De leerling gebruikt veel losse woorden en ..

- ... kan woorden en korte zinnestjes overschrijven van een voorbeeld;
- ... kan zijn naam, adres, geboortedatum en nationaliteit goed schrijven;

## Schrijven A2

- Kan korte, eenvoudige notities en boodschappen opschrijven.
- Kan een zeer eenvoudige persoonlijke brief schrijven.

### *Correspondentie*

- De leerling kan een eenvoudige, persoonlijke e-mail schrijven, bijv. om een afspraak af te zeggen en daarbij een reden te geven.
- De leerling kan een kort briefje op papier schrijven, bijv. om iemand te bedanken of uit te nodigen.
- De leerling kan een kort, begeleidend briefje schrijven, bijv. bij het opsturen van een pakje.

### *Aantekeningen berichten, formulieren*

- De leerling kan aantekeningen maken voor zichzelf en notities voor anderen, bijv. een briefje voor het prikbord, bijv. of iemand iets gevonden heeft.
- De leerling kan huiswerk in een agenda noteren.
- De leerling kan tijdens een excursie de belangrijkste punten noteren om later een kort stukje over deze dag te schrijven.
- De leerling kan een kaartje of berichtje maken om iets te koop aan te bieden of te vragen in de schoolkrant.
- De leerling kan in trefwoorden een telefonische boodschap overbrengen.
- De leerling kan aantekeningen maken, bijv. van iets dat de docent vertelt.
- De leerling kan een eenvoudig standaardformulier invullen, bijv. voor de aanvraag van studiekosten.
- De leerling kan een posterpresentatie maken over het beroep dat hij wil doen.
- De leerling kan tijdens een excursie de belangrijkste punten noteren om later een kort stukje over deze dag te schrijven.

### *Verslagen en rapporten*

- De leerling kan een kort verslagje (met format) schrijven, bijv. over een open dag op het roc.
- De leerling kan een kort verslagje schrijven naar aanleiding van een praktijkopdracht, volgens een vast format

### *Vrij schrijven*

- De leerling kan een kort stukje schrijven over familie, buurt of stad, school, bijv. over een bijzondere gebeurtenis.
- De leerling kan opschrijven welke opleiding of werk hij wil gaan doen en waarom.
- De leerling kan een kort verhaaltje schrijven naar aanleiding van een (snuffel)stage.
- De leerling kan een kort stukje schrijven over een de open dag van het roc voor bijv. de facebookgroep van de school.

### **Kenmerken van het taalgebruik van de leerling**

De leerling gebruikt korte, eenvoudige zinnen en

- ... maakt gebruik van voorbeeldzinnen;
- ... maakt taal- en spelfouten, maar het geheel is goed te begrijpen.

## Schrijven B1: op weg naar B1

- Kan korte, eenvoudige notities en boodschappen opschrijven.
  - Kan een zeer eenvoudige persoonlijke brief schrijven.
  - Kan een eenvoudige zakelijke brief schrijven.
- 

### *Correspondentie*

- De leerling kan een briefje of e-mail schrijven aan de docent met een verzoek of een voorstel om iets te regelen, bijv. verzoek om een gesprek omdat er een probleem is.
- De leerling kan een standaardbrief schrijven aan een instelling met een verzoek tot stage.
- De leerling kan een standaardbrief schrijven om informatie aan te vragen over een bepaalde opleiding.
- De leerling kan een eenvoudige brief schrijven aan een winkel met een klacht over een bepaald product.
- De leerling kan in persoonlijke brieven met enige detaillering schrijven wat hij de laatste tijd heeft meegemaakt.
- De leerling kan een briefje schrijven aan familie/kennis waarin een voorstel wordt gedaan in de persoonlijke sfeer (bijv. familiereünie).
- De leerling kan een briefje schrijven aan bekenden met instructies, bijv. omdat men op vakantie gaat en er zaken geregeld moeten worden (belangrijke post, planten water geven, etc).

### *Aantekeningen berichten, formulieren*

- De leerling kan een berichtje schrijven bij een in te leveren opdracht aan de docent, met het bericht waarom iets wel, niet of op een bepaalde manier is gedaan.
- De leerling kan een aankondiging (voor op het prikbord) schrijven voor een informatieavond of schoolfeest.
- De leerling kan een oproep schrijven, bijv. voor protestactie op school.
- De leerling kan een formulier invullen om zich op te geven voor een opleiding, stage, sport (motivatie, vooropleiding, interesses).
- De leerling kan een klachtenformulier invullen, bijv. naar aanleiding van een kapot apparaat.

### *Verslagen en rapporten*

- De leerling kan een kort en eenvoudig verslag maken van een activiteit of opdracht.
- De leerling kan volgens een vast format een kort en eenvoudig verslag maken van een stage.
- De leerling kan een werkstuk maken over bijv. een opleiding of beroep.
- De leerling kan een kort verslagje maken van het gesprek dat hij met zijn stagebegeleider heeft gehad volgens met behulp van een vast format.

### *Vrij schrijven*

- De leerling kan een eenvoudige tekst schrijven, bijv. voor de schoolkrant, waarin een stage beschreven wordt.
- De leerling kan een eenvoudige tekst schrijven waarin een actuele gebeurtenis binnen een thema wordt beschreven, bijv. aan de hand van een krantenkop.
- De leerling kan een eenvoudige tekst schrijven waarin een mening gegeven wordt over een thema (roken op school, geweld op straat, etc.).
- De leerling kan een eenvoudige lopende tekst schrijven over ervaringen met en reacties op persoonlijke gebeurtenissen (verhuizing, andere baan, geboorte, overlijden, etc.) bijv. in een brief aan vrienden. Hierbij beschrijft hij gevoelens.



### Kenmerken van het taalgebruik van de leerling

De leerling schrijft eenvoudig en korte zinnen en

- ... kijkt de tekst goed na, zodat er weinig taal- en spelfouten in zitten;
- ... gebruikt leestekens, maar niet foutloos;
- ... de lezers kunnen de tekst over het algemeen goed begrijpen.