kijkt naar jou

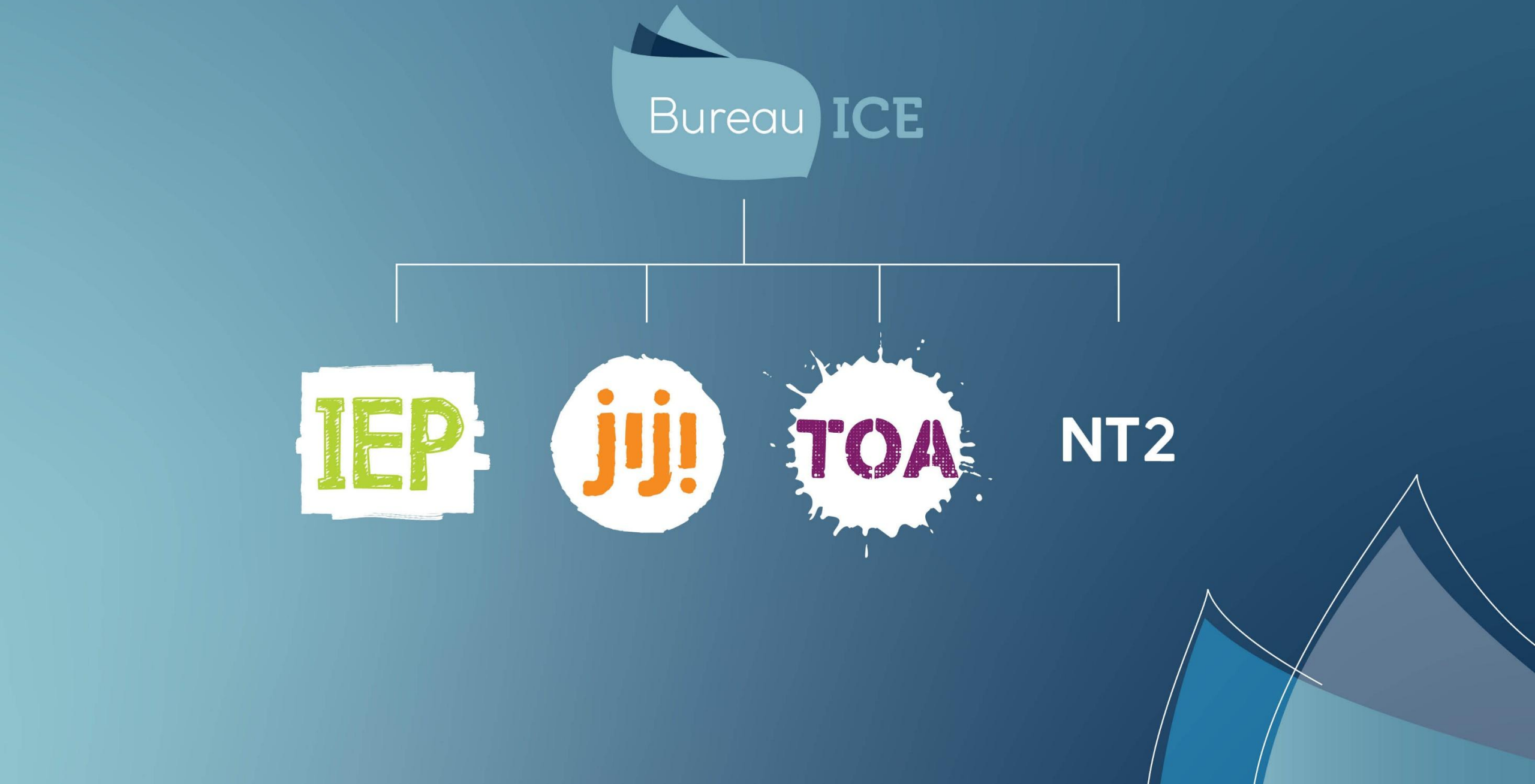
# Schrijfvaardigheid getoetst, en nu?

## *Hoe gebruik je de toetsuitslag in je lespraktijk?*

November 2026

Stephanie Drenth, Jolien Vennink

JIJ! is een merk van Bureau ICE


Bureau ICE
IEP
jiji
TOA
NT2

kijkt naar jou

# voor het voortgezet onderwijs

## JIJ! Leerlingvolgsysteem

- 500 volgtoetsen, school-examens, zelfevaluaties
- Rapportages met inzicht in groei
- Nieuw: JIJ! Plus toetscreatiemodule

## JIJ! Training en advies

- Visie en toetsbeleid
- Formatief evalueren
- Toetskwaliteit
- Examencommissie
- Determineren

## Toets! Special



# Agenda

Wie zijn wij?

De taalniveaus: een opfrisser

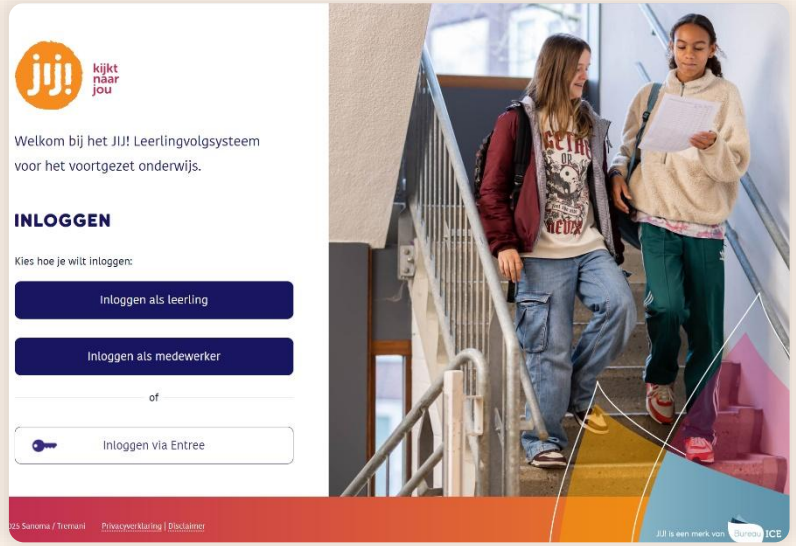
Test je kennis van de taalniveaus

Welke informatie geeft de uitslag van een schrijftoets

Gericht oefenen: hoe maak je een goede schrijfopdracht?

Aan de slag

Napraten



# De taalniveaus

## Europees Referentiekader

### Schriftelijke productie in het algemeen

| | SCHRIFTELIJKE PRODUCTIE IN HET ALGEMEEN |
|---|---|
| C2 | Kan heldere, soepel lopende, complexe teksten produceren in een gepaste en doelmatige stijl en met een logische structuur die de lezer helpt belangrijke punten te herkennen. |
| C1 | Kan heldere, goed gestructureerde teksten produceren over ingewikkelde onderwerpen, waarin de relevante belangrijke kwesties worden benadrukt en standpunten uitgebreid worden uitgewerkt en ondersteund met aanvullende punten, redenen en relevante voorbeelden, en afronden met een passende conclusie.<br>Kan gebruikmaken van de structuur en de conventies van een brede waaier aan genres en de toon, de stijl en het register variëren afhankelijk van de ontvanger, het teksttype en het thema. |
| B2 | Kan heldere, gedetailleerde teksten produceren over uiteenlopende onderwerpen die verband houden met het eigen interessegebied, waarin informatie en argumenten uit verschillende bronnen worden bijeengevoegd en beoordeeld. |
| B1 | Kan heldere samenhangende teksten produceren over uiteenlopende vertrouwde onderwerpen binnen het eigen interessegebied door een reeks kortere afzonderlijke elementen lineair met elkaar te verbinden. |
| A2 | Kan een reeks eenvoudige frasen en zinnen produceren, verbonden door simpele voegwoorden als “en”, “maar” en “omdat”. |
| A1 | Kan informatie geven over zaken van persoonlijk belang (bijvoorbeeld voorkeuren en afkeuren, familie, huisdieren) met behulp van eenvoudige woorden/gebaren en elementaire uitdrukkingen.<br>Kan eenvoudige op zichzelf staande frasen en zinnen produceren. |
| Pre-A1 | Kan elementaire persoonlijke informatie geven (bijvoorbeeld naam, adres, nationaliteit), eventueel met behulp van een woordenboek. |

# De taalniveaus

## Taalprofielen

## SLO



Schrijven

Niveau*

PRE-A1

Taalactiviteiten | Competenties | Strategieën

De can do-beschrijvingen en de voorbeelden (Te denken valt aan) onder de descriptorschalen kunnen worden gebruikt om te bepalen welke taalactiviteiten relevant zijn voor de doelgroep. Onder de algemene descriptorschaal zijn geen voorbeelden opgenomen. Klik daarna op het volgende tabblad.

Creatief schrijven

Verslagen en essays

Schriftelijke productie algemeen

- [ ] Kan elementaire persoonlijke informatie geven (bijvoorbeeld naam, adres, nationaliteit), eventueel met behulp van een woordenboek.

Schrijven | Niveau pre-A1

# De taalniveaus: een opfrisser

**Raamwerk NT2**

**Vaardigheid: Schrijven**
**Niveau: A2**

**Beheersingsniveau**
**Kan korte, eenvoudige notities en boodschappen opschrijven. Kan een zeer eenvoudige persoonlijke brief schrijven, bijvoorbeeld om iemand voor iets te bedanken.**

| Subvaardigheden en Descriptoren | Voorbeelden bij de descriptoren | Tekstkenmerken productief |
|---|---|---|
| 1. **Correspondentie**<br>Kan heel eenvoudige persoonlijke brieven schrijven om dankbaarheid of verontschuldigingen overbrengen.<br><br>2. **Aantekeningen, berichten, formulieren**<br>Kan een korte, eenvoudige boodschap noteren als om herhaling of herformulering gevraagd kan worden.<br>Kan korte, eenvoudige aantekeningen of boodschappen gerelateerd aan zaken van onmiddellijke noodzaak schrijven.<br><br>3. **Verslagen en rapporten**<br>(geen descriptor op dit niveau)<br><br>4. **Vrij schrijven**<br>Kan een aantal eenvoudige frases en zinnen over familie, leefomstandigheden, educatieve achtergrond, huidige of meest recente baan schrijven. | De voorbeelden zijn opgenomen op de volgende pagina, uitgesplitst naar de domeinen werk, opleiding en dagelijks leven. | ▪ **onderwerp**<br>De onderwerpen zijn alledaags en vertrouwd.<br><br>▪ **woordenschat en woordgebruik**<br>Standaardpatronen met uit het hoofd geleerde uitdrukkingen en kleine groepen van woorden waarmee beperkte informatie wordt overgebracht.<br><br>▪ **grammaticale correctheid**<br>Eenvoudige constructies, echter systematisch met elementaire fouten.<br><br>▪ **spelling en interpunctie**<br>Korte zinnen over alledaagse onderwerpen - bijvoorbeeld een routebeschrijving- zijn correct overgeschreven.<br>Spelling van korte woorden die binnen het mondelinge vocabulaire van de schrijver vallen is fonetisch redelijk correct (volgt echter niet noodzakelijk de standaard spellingsconventies).<br><br>▪ **coherentie**<br>Groepen woorden zijn verbonden met behulp van eenvoudige voegwoorden, zoals: 'en', 'maar' en 'omdat'. |

# Toetsmatrijs

| NT2 Schrijven | | | |
|---|---|---|---|
| | Dagelijks Leven | Educatie | Totaal |
| Correspondentie | | | |
| Notities, berichten, formulieren | | | |
| Verslagen en essays (niet op A1) | | | |
| Creatief Schrijven | | | |
| Totaal | | | 4 |

- Taaltaak
- Domein
- Aantal opdrachten

# De taalniveaus: test je kennis

Wat is de plaats van deze opdrachten in de matrijs?

- Niveau
- Taaltaak
- Domein

# Oefening

Wat is de plaats van deze opdracht in de matrijs?

- Niveau
- Taaltaak
- Domein

**Afspraak klasgenoot**

Je hebt morgen een afspraak met je klasgenoot Miguel. Je kunt morgen niet naar de afspraak komen. Je wilt de afspraak verplaatsen. Je stuurt een e-mail naar Miguel.



In de e-mail:

- schrijf je waarom je morgen niet naar de afspraak kunt komen;
- doe je een voorstel voor een andere dag;
- doe je een voorstel voor een tijdstip en locatie;
- schrijf je wat je voor Miguel meeneemt naar de nieuwe afspraak.

Je mag de informatie zelf verzinnen. Je hoeft de foto niet te gebruiken.

# Antwoord

- A2
- Correspondentie
- Educatie

| | |
|---|---|
| A2 | Kan informatie uitwisselen via tekstbericht, iva e-mail of in korte brieven om antwoord te geven op vragen van de andere persoon (bijvoorbeeld over een nieuw product of een nieuwe activiteit). |
| | Kan persoonlijke gegevens met een routinematig karakter doorgeven, bijvoorbeeld in een korte e-mail of brief om zichzelf voor te stellen.<br>Kan zeer eenvoudige persoonlijke brieven opstellen waarin dank wordt uitgesproken of verontschuldigingen worden aangeboden.<br>Kan korte, eenvoudige briefjes, e-mails en tekstberichten opstellen (bijvoorbeeld om een uitnodiging te versturen of daarop te reageren of om een afspraak te bevestigen of te wijzigen).<br>Kan een korte tekst opstellen voor op een kaart (bijvoorbeeld voor iemands verjaardag of om iemand een gelukkig nieuwjaar te wensen). |

# Oefening

Wat is de plaats van deze opdracht in de matrijs?

- Niveau
- Taaltaak
- Domein

**Buurtfeest**

Jouw buurt heeft vorige week een feestdag georganiseerd. Tijdens de feestdag kon je leuke activiteiten doen. Je schrijft een tekst over deze dag voor de buurtkrant.





In de tekst:

- schrijf je wat de buurt heeft georganiseerd en wanneer dat was;
- schrijf je voor wie de buurt dit heeft georganiseerd;
- beschrijf je **minimaal drie** activiteiten die bezoekers konden doen;
- geef je aan welke activiteit je zelf het leukst vond en waarom;
- schrijf je een conclusie over de feestdag.

Je mag de informatie zelf verzinnen.

# Antwoord

- B1
- Verslagen en essays
- Dagelijks leven

| | |
|---|---|
| B1 | Kan korte, eenvoudige opstellen produceren over belangwekkende onderwerpen.<br>Kan een tekst produceren over een actueel onderwerp binnen de eigen persoonlijke interessesfeer, en daarbij eenvoudige taal gebruiken om de voor- en nadelen op te sommen en de eigen mening te onderbouwen.<br>Kan met enig vertrouwen verzamelde feitelijke informatie over vertrouwde alledaagse en niet-alledaagse zaken binnen het eigen vakgebied samenvatten, in een verslag opnemen en becommentariëren. |
| | Kan zeer beknopte verslagen opstellen volgens een standaardindeling, waarin alledaagse feitelijke informatie wordt doorgegeven en redenen voor handelingen worden vastgelegd.<br>Kan een onderwerp presenteren in een kort verslag of een poster, met behulp van foto's en korte tekstblokken. |

# Oefening

Wat is de plaats van deze opdracht in de matrijs?

- Niveau
- Taaltaak
- Domein

## Schrijfopdracht tv-programma

Je krijgt een opdracht op school.
Je schrijft een tekst over een tv-programma dat je vaak kijkt.



In de tekst:

- schrijf je welk tv-programma je kijkt;
- schrijf je over welke persoon het tv-programma gaat;
- schrijf je wat je van het tv-programma vindt.

# Antwoord

- A1
- Creatief schrijven
- Educatie

| | |
|---|---|
| A1 | Kan eenvoudige frasen en zinnen produceren over zichzelf en over verbeelde mensen, bijvoorbeeld waar zij wonen en wat zij doen.<br>Kan in zeer eenvoudige taal beschrijven hoe een kamer eruitziet.<br>Kan eenvoudige woorden/gebaren en frasen gebruiken om bepaalde alledaagse voorwerpen te beschrijven (bijvoorbeeld de kleur van een auto, of deze groot of klein is). |

# Welke informatie geeft de uitslag van een schrijftoets?

Uitslag op taalniveau

Uitslag per beoordelingsaspect

Wat gaat goed, waar kan de leerling nog aan werken?

# Beoordelingsaspecten

| NT2 Schrijven - beoordeling | |
|---|---|
| Beoordelingsaspect: | Onderdeel: |
| Coherentie | • voegwoorden<br>• verwijswoorden<br>• opbouw |
| Woordenschat en woordgebruik | • woordenschat<br>• voorzetsels |
| Grammaticale correctheid | • hoofdzinnen<br>• bijzinnen<br>• werkwoorden<br>• naamwoorden<br>• lidwoorden |
| Spelling en interpunctie | • spelling<br>• leestekens |

# Voorbeeld uitslag

# Gericht oefenen: Hoe maak je een goede schrijfopdracht?

Oefenen met schrijfopdrachten

Geef de leerling een specifiek leerdoel mee, bijvoorbeeld (coherentie):

**- Maak een vergelijking.**

**- Gebruik signaalwoorden van opsomming.**

- Denk aan de juiste woorden als je de volgorde van taken beschrijft.

- Gebruik minimaal één keer het woord ‘omdat’.

-

# Hoe maak je een goede schrijfopdracht?

- Stap 1: wat wil je meten?
- Kies bijvoorbeeld can do-statements uit het ERK of Raamwerk Nt2.

- Stap 2: een context geven
- Leg de rol van de leerling uit. Zorg dat de rol bij de leerling past.

- Stap 3: de opdracht construeren
- Bied de tekst aan in een herkenbaar kader. Zorg dat de opdracht functioneel is.

- Stap 4: de opdracht controleren
- Maak de opdracht zelf. Controleer of er voldoende productie wordt uitgelokt.

- Stap 5: de opdracht screenen
- Bekijk de opdracht van je collega kritisch en breng verbeteringen aan.

# Voorbeeld (B1)

Je deed boodschappen bij de supermarkt. Je schrijft een e-mail aan de eigenaar van de supermarkt waarin je schrijft dat je niet tevreden bent over de verse groenten.

Je schrijft de e-mail.

- Je beschrijft waarom je schrijft;
- Je legt de situatie uit;
- Je beschrijft waarom je niet tevreden bent;
- Je noemt een aantal producten waarover je niet tevreden bent. Leg ook uit waarom;
- Je geeft aan dat je een vergoeding verwacht.

# Opdracht

- Maak nu zelf een schrijfopdracht.
- Niveau A1 of A2
- Aspect: Coherentie
- Taaltaak: Correspondentie
- Domein: Dagelijks leven
- Voeg één of meerdere extra doelen toe.

- Stap 1: wat ga je meten?
- Stap 2: een context geven
- Stap 3: de opdracht construeren
- Stap 4: de opdracht controleren

# Stap 5: Screen de opdracht van je buur en geef tips

| | |
|---|---|
| **Instructie** | • Is de instructie eenduidig en bevat deze alle informatie die de leerling nodig heeft?<br>• Geeft de instructie niet alle inhoud al weg?<br>• Geeft de instructie de leerling voldoende richtlijnen voor wat er van zijn antwoord verwacht wordt?<br>• Bevat de instructie geen overbodige informatie?<br>• Geeft de instructie geen tekst weg die de leerling kan overnemen om de opdracht te maken? |
| **Opdrachten** | • Sluit de opdracht qua onderwerp en moeilijkheid aan het beoogde niveau?<br>• Lokt de opdracht voldoende taal uit om de leerling te kunnen beoordelen op de onderdelen van het beoordelingsmodel?<br>• Sluit de opdracht aan bij één van de taken van het beoogde niveau?<br>• Is de tekst uit de opdracht taalkundig correct (d.w.z. bevat geen grammaticale fouten, spelfouten of fouten in woordkeuze)?<br>• Is het onderwerp van de opdracht niet aan actualiteit gebonden?<br>• Bevat de opdracht geen onderwerp dat emotioneel of cultureel gezien gevoelig kan liggen?<br>• Sluit de opdracht aan bij de doelgroep?<br>• Is de opdracht functioneel en logisch (zou de leerling deze schrijfopdracht ‘in het echt’ tegen kunnen komen)? |

# Napraten

- Wat vonden jullie van het maken van de schrijfopdracht?
- Wat viel je op aan de taak van je buur?


Vragen?
jij!
kijkt naar jou
JIJ! is een merk van Bureau ICE

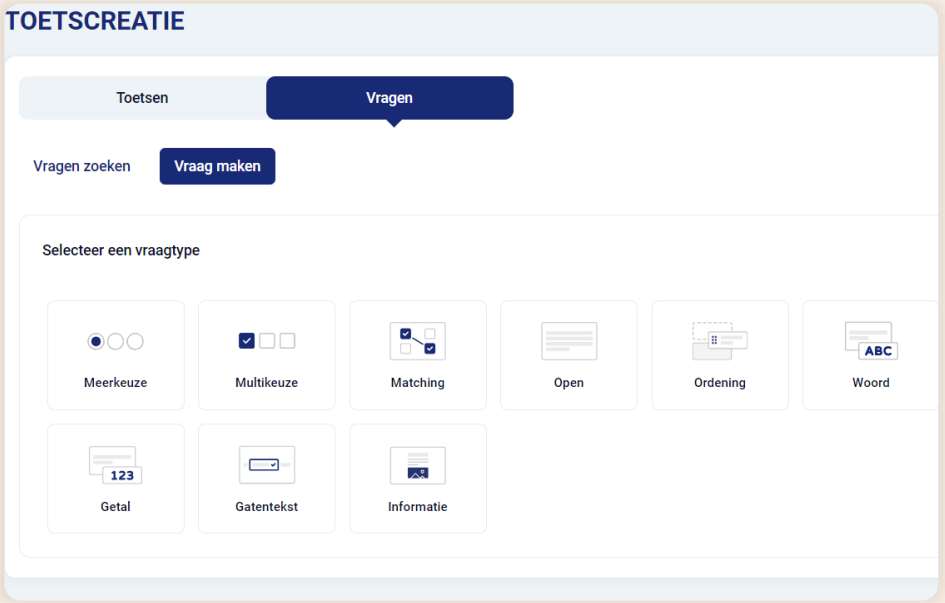
# Het team van JIJ! is bereikbaar via:

Telefoon: 088 556 9800

Mail: jij@bureau-ice.nl

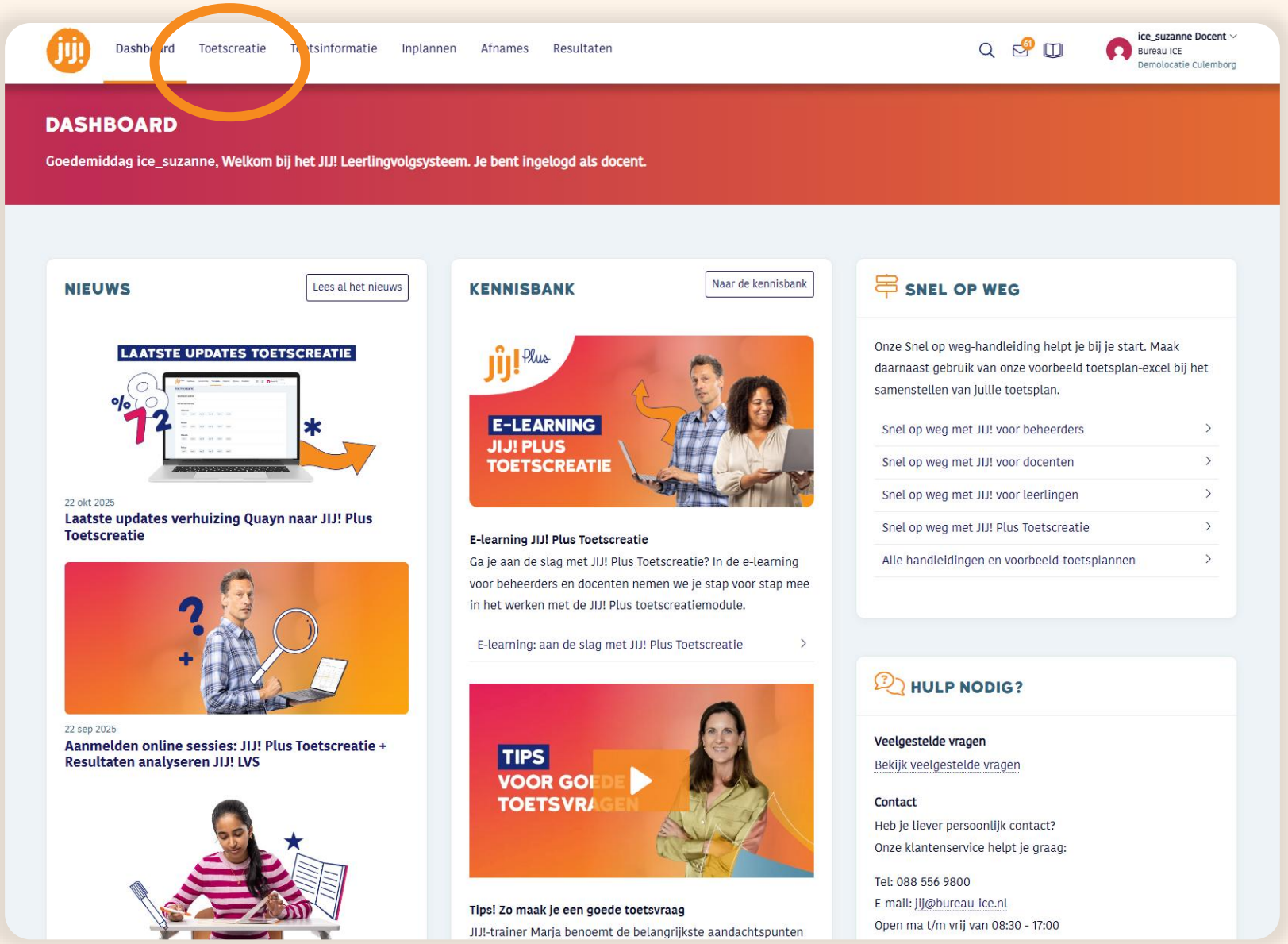
# JIJ! Plus toetscreatiemodule

- Vragen gebruiken van uitgeverijen
- Eigen vragen maken/gebruiken
- Samenwerken
- Koppelen met bv. Magister, Somtoday of Presentis
- Op papier maken
- Digitaal maken
- Gebruiksvriendelijk
- Labelen op bijvoorbeeld leerdoel of taxonomie

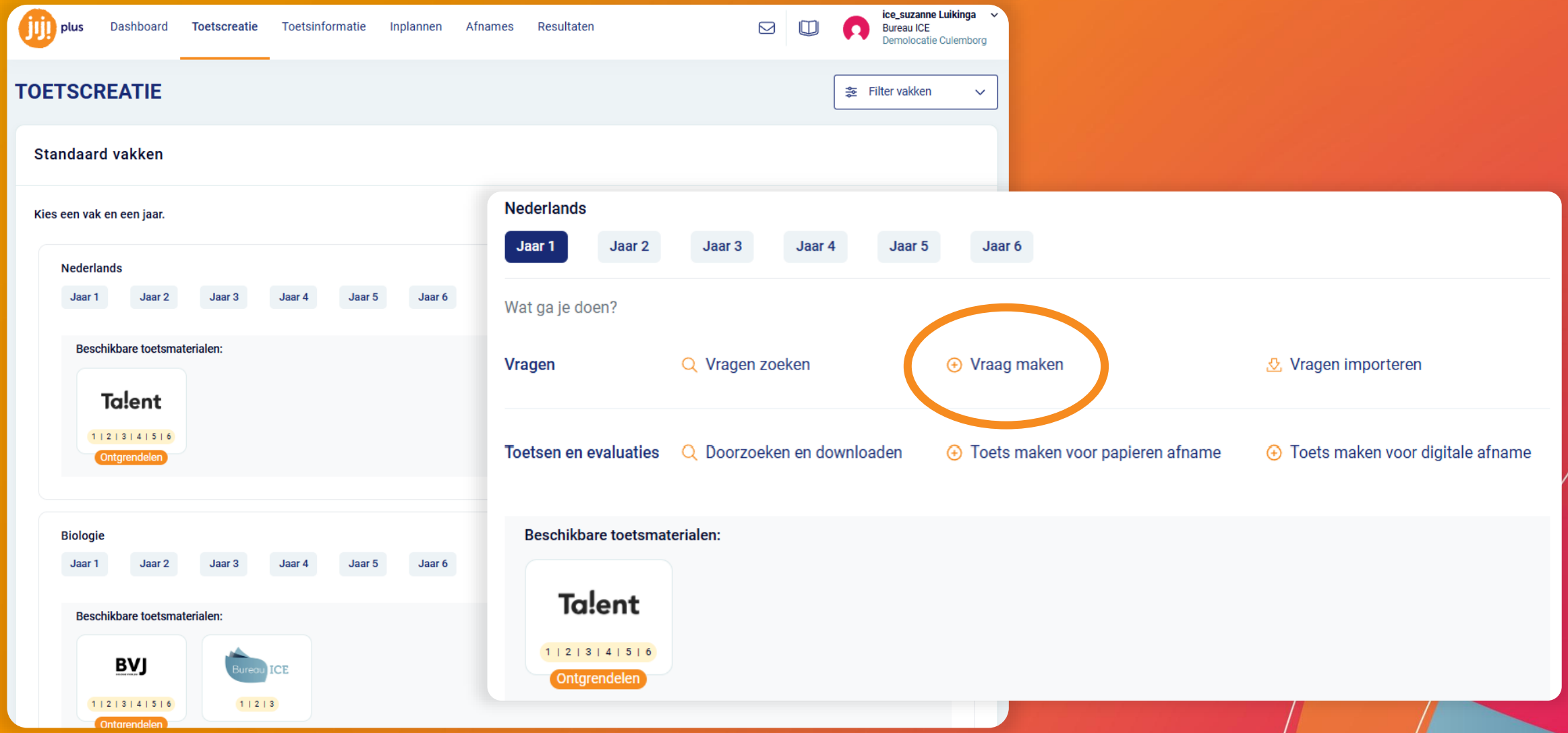



*Vragen maken*

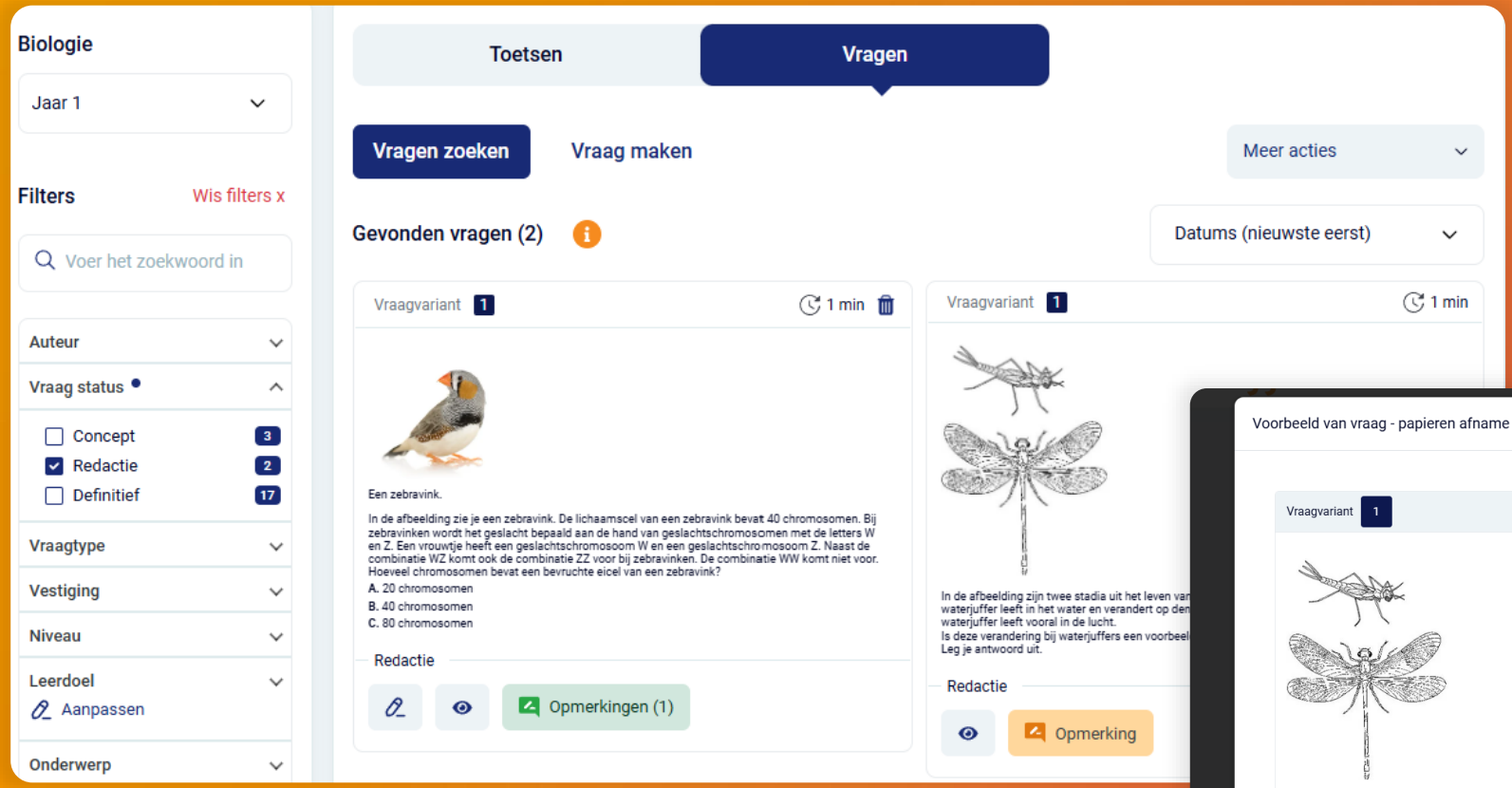
# Dashboard

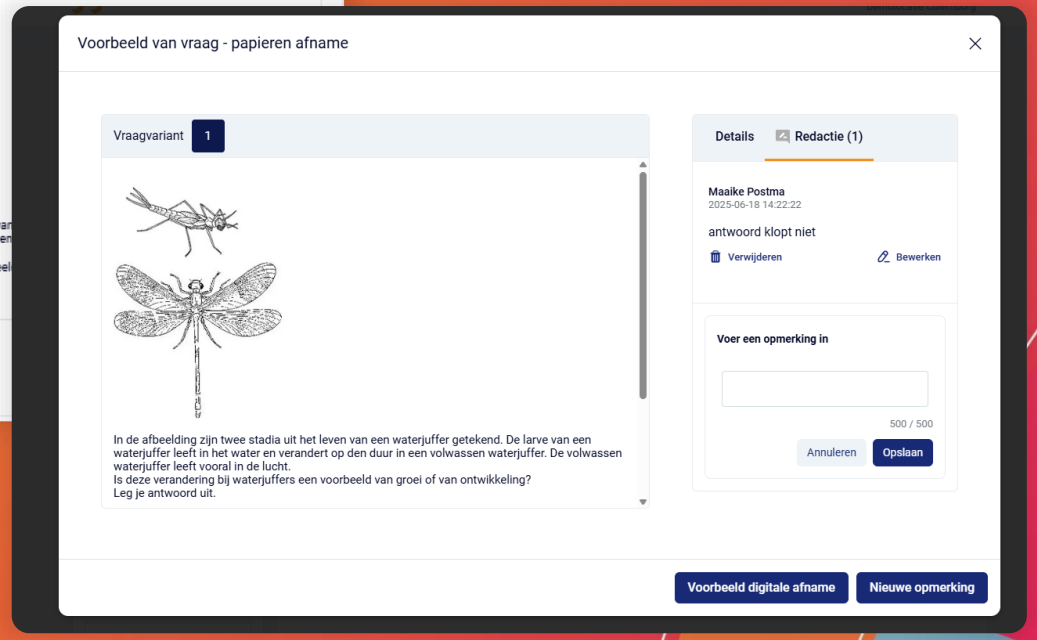

Dashboard
Toetscreatie
Toetsinformatie
Inplannen
Afnames
Resultaten
ice_suzanne Docent
Bureau ICE
Demolocatie Culemborg
DASHBOARD
Goedemiddag ice_suzanne, Welkom bij het JIJ! Leerlingvolgsysteem. Je bent ingelogd als docent.
NIEUWS
Lees al het nieuws
LAATSTE UPDATES TOETSCREATIE
22 okt 2025
Laatste updates verhuizing Quayn naar JIJ! Plus Toetscreatie
22 sep 2025
Aanmelden online sessies: JIJ! Plus Toetscreatie + Resultaten analyseren JIJ! LVS
KENNISBANK
Naar de kennisbank
E-LEARNING
JIJ! PLUS
TOETSCREATIE
E-learning JIJ! Plus Toetscreatie
Ga je aan de slag met JIJ! Plus Toetscreatie? In de e-learning voor beheerders en docenten nemen we je stap voor stap mee in het werken met de JIJ! Plus toetscreatiemodule.
E-learning: aan de slag met JIJ! Plus Toetscreatie
TIPS
Tips! Zo maak je een goede toetsvraag
JIJ!-trainer Marja benoemt de belangrijkste aandachtspunten
SNEL OP WEG
Onze Snel op weg-handleiding helpt je bij je start. Maak daarnaast gebruik van onze voorbeeld toetsplan-excel bij het samenstellen van jullie toetsplan.
Snel op weg met JIJ! voor beheerders
Snel op weg met JIJ! voor docenten
Snel op weg met JIJ! voor leerlingen
Snel op weg met JIJ! Plus Toetscreatie
Alle handleidingen en voorbeeld-toetsplannen
HULP NODIG?
Veelgestelde vragen
Bekijk veelgestelde vragen
Contact
Heb je liever persoonlijk contact?
Onze klantenservice helpt je graag:
Tel: 088 556 9800
E-mail: jij@bureau-ice.nl
Open ma t/m vrij van 08:30 - 17:00

# Vraag maken

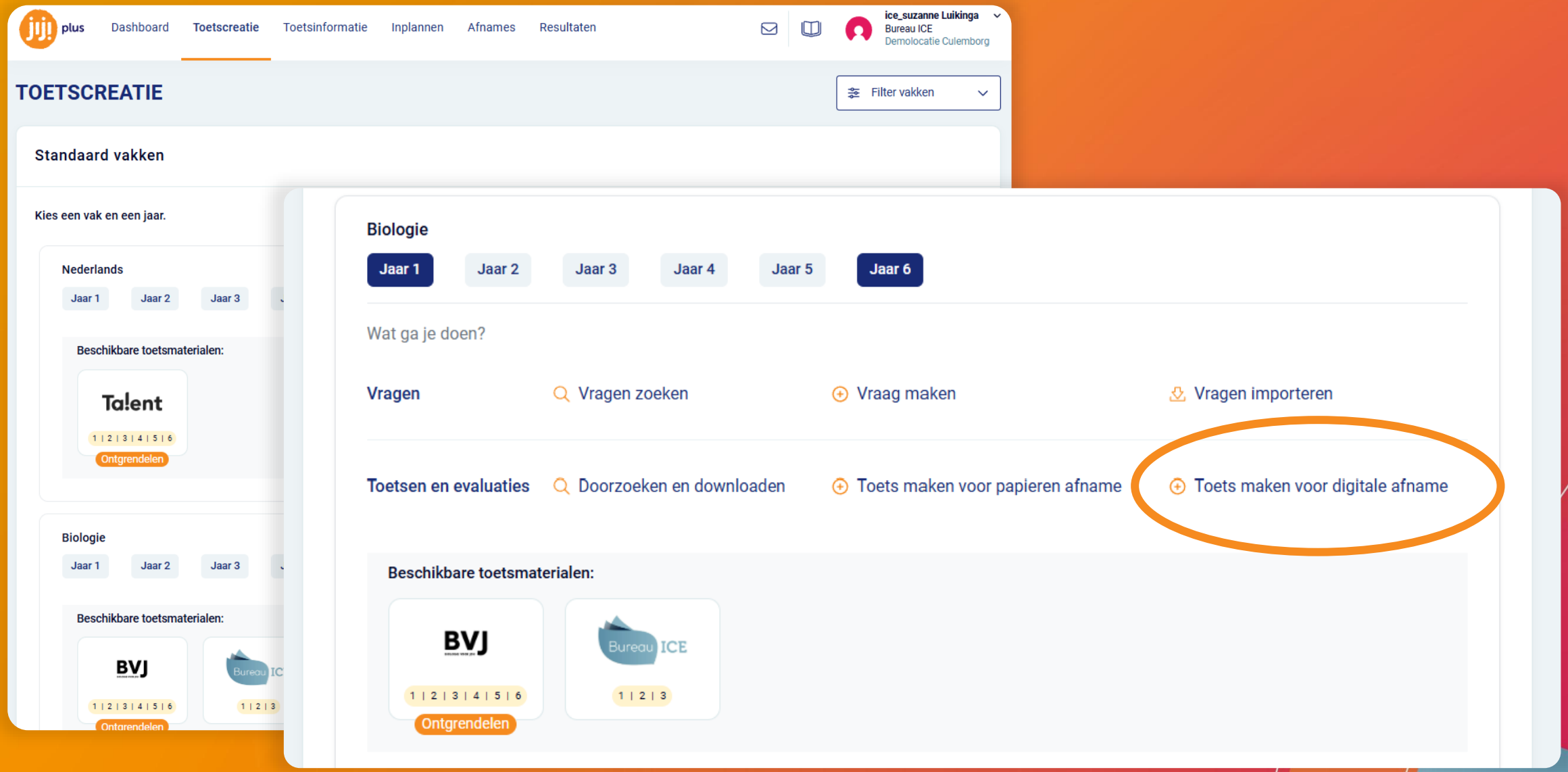

plus
Dashboard
Toetscreatie
Toetsinformatie
Inplannen
Afnames
Resultaten
ice_suzanne Luikinga
Bureau ICE
Demolocatie Culemborg
TOETSCREATIE
Filter vakken
Standaard vakken
Kies een vak en een jaar.
Nederlands
Jaar 1
Jaar 2
Jaar 3
Jaar 4
Jaar 5
Jaar 6
Beschikbare toetsmaterialen:
Talent
1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6
Ontgrendelen
Biologie
Jaar 1
Jaar 2
Jaar 3
Jaar 4
Jaar 5
Jaar 6
Beschikbare toetsmaterialen:
BVJ
1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6
Ontgrendelen
Bureau ICE
1 | 2 | 3
Nederlands
Jaar 1
Jaar 2
Jaar 3
Jaar 4
Jaar 5
Jaar 6
Wat ga je doen?
Vragen
Vragen zoeken
Vraag maken
Vragen importeren
Toetsen en evaluaties
Doorzoeken en downloaden
Toets maken voor papieren afname
Toets maken voor digitale afname
Beschikbare toetsmaterialen:
Talent
1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6
Ontgrendelen

# Redactie | Feedback geven



# Toets of evaluatie maken



# Papieren toets maken

Titel * Toets 1

Papier

Stel de cesuur in als: Percentage Punten (Maximale score 6 punten)

Nodig voor cijfer: 1.0 0 % Nodig voor cijfer: 5.5 55 % Nodig voor cijfer: 10 100 %

Kies wat je wilt weergeven op je papieren toets.

aantal punten voor de toets | aantal punten per vraag | beoordeling | datum | titel | geschatte tijd | leerlingnummer

Aantal pagina's: 1, Aantal vragen: 5, Aantal punten: 6, Aantal bijlagen: 0, Geschatte tijd: 5 min

**Toetsvariant** A B

Verwijder variant A

Toetsvariant A Klas .....
Naam .....
Aantal punten ..... / 6 p.

1 welk dier wel een weekdier? ( ... / 1 p.)
**A.** slak
**B.** slang
**C.** octopus

2 Soms is het bij mensen nodig dat een lichaamsdeel wordt geamputeerd (= weggenomen). Dit kan gaan om een (stuk van een) been of arm, maar ook om een borst of kies. De meeste mensen voelen na de operatie nog regelmatig pijn in het lichaamsdeel dat ze niet meer hebben. Deze pijn heet ( ... / 1 p.)

**Toetsvariant** A B

Verwijder variant B

Toetsvariant B Klas .....
Naam .....
Aantal punten ..... / 6 p.

1 welk dier wel een weekdier? ( ... / 1 p.)
**A.** slak
**B.** slang
**C.** octopus

2 Soms is het bij mensen nodig dat een lichaamsdeel wordt geamputeerd (= weggenomen). Dit kan gaan om een (stuk van een) been of arm, maar ook om een borst of kies. De meeste mensen voelen na de operatie nog regelmatig pijn in het lichaamsdeel dat ze niet meer hebben. Deze pijn heet ( ... / 1 p.)

Stap 1: vragen

Stap 2 van 2

Annuleren

Concept Definitief

Opslaan en sluiten


Vragen?
jij!
kijkt naar jou
JIJ! is een merk van Bureau ICE

# Het team van JIJ! is bereikbaar via:

Telefoon: 088 556 9800

Mail: jij@bureau-ice.nl