

Bijlagen:

In dit aanhangsel is (extra) informatie toegevoegd over onderwerpen die besproken zijn in de schoolgids, maar die ook meer informatie verschaffen over de informatie in het schoolplan. Het aanhangsel bevat de volgende bijlagen:

- Bijlage 1: Aannamebeleid van NTSL.
- Bijlage 2: Onderzoeksmogelijkheden voor extern onderzoek.
- Bijlage 3: Taalonderwijs: Programma en Domeinen.
- Bijlage 4: NTSL Privacy Protocol
- Bijlage 5: Schoolkalender NTSL 2022 – 2023.
- Bijlage 6: Inspectie Rapport PO en VO – 17 mei 2023

Bijlage 1 – Aannamebeleid van NTSL

1. TOELATINGSCRITERIA

Het Nederlandse Taal- en Cultuuronderwijs wordt op NTSL aangeboden aan leerlingen die Nederlands als moedertaal hebben. De NTC-afdeling richt zich in haar onderwijsaanbod primair op de NTC-Richtingen 1 en 2.

R 1 betreft leerlingen die het niveau hebben van leeftijdsgenoten in Nederland.

R 2 betreft leerlingen met een achterstand van maximaal twee jaar op leeftijdsgenoten in Nederland.

R 3 betreft leerlingen met een achterstand van meer dan twee jaar.

In het voortgezet onderwijs (VO) bieden wij onderwijs aan voor doel 1 en doel 2 leerlingen:

Doel 1 betreft leerlingen die het niveau hebben van leeftijdsgenoten in Nederland en een Nederlands eindexamen zouden kunnen doen.

Doel 2 leerlingen werken toe naar een certificaat voor Nederlands als tweede taal.

De doelstellingen voor de NTC-richtingen 1 en 2 (Doel 1 en Doel 2) bepalen de volgende toelatingscriteria :

- Het NTC-onderwijs is toegankelijk voor leerlingen waarvan het Nederlands de moedertaal is en waarvan tenminste één van de ouders thuis Nederlands spreekt;
- Bij aanmelding wordt aan de hand van onderwijskundige gegevens van de vorige school bepaald of de leerling in de richting R 1 - R 2 – R 3 wordt geplaatst. Is die informatie niet beschikbaar of niet voldoende duidelijk, dan wordt het Nederlands taalniveau vastgesteld naar aanleiding van een gesprek met het kind en met behulp van schriftelijke toetsen;
- Bij aanmelding wordt tevens bepaald in welke groep het kind wordt geplaatst. In principe is dit de groep waarin het kind op grond van leeftijd en / of schoolloopbaan thuishoort;
- Bij leerachterstanden, lichamelijke - of onderwijskundige problemen wordt uitgebreide informatie van de ouders gevraagd. Door de leerkracht wordt zorgvuldig bekeken of aan de specifieke behoeften van de leerling kan worden voldaan. Uiteindelijk beslist de directeur, in overleg met het bestuur, of de leerling wordt toegelaten tot het NTC-onderwijs;
- Ouders moeten bereid zijn het gebruik van het Nederlands optimaal te stimuleren door thuis Nederlands te spreken met het kind, veel in het Nederlands voor te lezen, evt. fouten in het Nederlands van het kind te corrigeren en toe te zien op het maken en/of leren van het huiswerk;
- Bij de toelating wordt door de ouders duidelijk kenbaar gemaakt wat hun verwachtingen zijn t.a.v. het Nederlands van het kind. De haalbaarheid van deze verwachtingen wordt met de leerkracht/directeur besproken en dit wordt ingevuld op het NTC-intakeformulier. Tegelijkertijd worden de verwachtingen van de school t.a.v. de inzet van de ouders (huiswerkondersteuning, thuis Nederlands spreken, voorkomen van absentie e.d.) besproken;
- Om de aansluiting met het Nederlands of Belgisch onderwijs zo goed mogelijk te laten verlopen **werken wij vanaf groep 3 uitsluitend met de NTC-richtingen 1 en 2**, die elk hun eigen doelen hebben ten aanzien van het niveau van de leerlingen (zie paragraaf 2.2 van de schoolgids). Leerlingen die op Richting 3 niveau

functioneren zijn van harte welkom bij de peutergroep en in groep 1 en 2. **Op het moment dat ze naar groep 3 behoren door te stromen, zal de leerkracht, eventueel in overleg met het bestuur, beslissen of zij ingepast kunnen worden in de bestaande klassen of dat de Beginnend Nederlands groep beter op de ontwikkeling aansluit;**

- Als school gaan wij uit van het principe dat onderwijs een proces is dat tijd nodig heeft. Elk kind wat lessen volgt op NTSL is een uniek individu, met zijn / haar individuele mogelijkheden en uitdagingen. Dat betekent voor de school dat het belangrijk is om zoveel mogelijk tijd en aandacht aan elk apart kind te kunnen besteden. En dit is alleen mogelijk als het kind voor een periode van 6 maanden of langer aan onze school verbonden zal zijn. Gedurende een kortere periode is het rendement niet optimaal en zal plaatsing helaas niet mogelijk zijn;
- Gedurende het hele schooljaar kunnen nieuwe leerlingen worden aangenomen.

2. AANMELDINGS- EN INTAKEPROCEDURE

DE PROCEDURE

Ouders vullen – voor zover dit mogelijk is – van tevoren het NTC-intakeformulier in, dat zij bij inschrijving direct ontvangen samen met de Schoolgids. Op afspraak vindt een informatief gesprek plaats tussen ouders en NTC-leerkracht. Het ingevulde intakeformulier is hierbij de leidraad. Ouders nemen naar dit gesprek, indien beschikbaar, ook het leerlingdossier van de vorige Nederlandse school of NTC-locatie mee.

In dit dossier zijn bij voorkeur opgenomen :

- Het onderwijskundig rapport, met evt. toelichting in geval van remediëring in de vorm van een handelingsplan;
- Recente toetsgegevens uit het leerling- en onderwijsvolgsysteem;
- Kopie van het laatste schoolrapport.

In het gesprek zoekt de school informatie over de ontwikkeling van het kind en zaken waarmee rekening moet worden gehouden voor een juiste begeleiding.

NTC-PO

Op grond van de informatie uit het gesprek en de gegevens van de vorige school wordt vastgesteld of het hier een R 1- of R 2- (of eventueel R 3-) leerling betreft. Is die informatie niet beschikbaar of niet voldoende om tot een juiste beslissing te komen, dan kan een observatie of toets uitkomst bieden. Dat kan bestaan uit een gesprek met het kind om een eerste beeld te krijgen van de mondelinge taalvaardigheid, aangevuld met een of meerdere toetsen op het gebied van taalontwikkeling (Cito Taaltoets Alle Kinderen) of Cito Toetsen op het gebied van spelling, woordenschat of begrijpend lezen.

Samenvattend, bepaalt de school of de leerling direct in een groep wordt geplaatst op grond van de voorinformatie of dat het kind pas geplaatst wordt na toetsing van het startniveau.

NTC-VO

Leerlingen die aangemeld worden voor het naschoolse NTC-VO programma, worden in eerste instantie ingedeeld op het niveau dat de ouders bij het intakegesprek aangeven. Dit niveau hangt ook af van de voorgeschiedenis van de leerling. De

ouders kunnen dan 4 tot 6 weken na het begin van de lessen uitgenodigd worden voor een vervolgesprek, waarin de verwachtingen ten aanzien van het programma en het te behalen niveau van de leerling worden besproken.

Bijlage 2 - Onderzoeksmogelijkheden voor extern onderzoek

Indien nodig kunnen er ook externe onderzoeken plaatsvinden in Nederland. Op de website van Stichting NOB is daarover meer informatie te vinden:

<https://stichtingnob.nl/voor-ouders/terug-naar-nederland-of-vlaanderen>

Individueel onderzoek kan voor, tijdens of na afloop van het verblijf in het buitenland plaatsvinden. Er is een uitgebreid pakket onderzoeksmogelijkheden:

- plaatsingsonderzoek bij terugkeer of overgang onderwijssystemen;
- onderzoek naar leerproblemen en meertaligheidsproblematiek;
- onderzoek naar sociaal-emotionele, gedrags- en/of opvoedingsproblemen;
- beroepskeuze / interesse.

Plaatsingsonderzoek bij terugkeer of overgang onderwijssystemen

Voor basisschoolleerlingen is dit een onderzoek naar de vorderingen in de belangrijkste vakken: Nederlandse taal, lezen en rekenen. Dit type onderzoek wordt aanbevolen bij kinderen die terugkeren naar het Nederlandse basisonderwijs, verhuizen naar een ander land of overstappen van/naar internationaal onderwijs. Eventueel wordt ook de mate van beheersing van de leerstof en/of de capaciteiten van het kind getest. Een volledig plaatsingsonderzoek omvat de leervorderingen, de intelligentie en de sociaal-emotionele ontwikkeling van kinderen. Bij een advies voor een schoolkeuze worden ook aan schoolsucces gerelateerde persoonlijkheidskenmerken onderzocht, zoals prestatiemotivatie en uitdrukkingsvaardigheid.

Leerproblemen en meertaligheidsproblematiek

Een uitgebreid onderzoek is zinvol als er sprake is van leerproblemen of meertaligheidsproblemen. Bij leerproblemen worden de schoolvorderingen en de leerstrategieën onderzocht, in combinatie met een uitgebreid psychologisch onderzoek. Bij meertaligheidsproblematiek wordt onder andere het niveau van Nederlandse taalbeheersing in relatie tot de algehele begaafdheid onderzocht.

Sociaal-emotionele, gedrags- en/of opvoedingsproblemen

Bij gedrags- en opvoedingsproblemen vindt er meestal een volledig onderzoek plaats. Het accent ligt op het verkennen van de sociaal-emotionele ontwikkeling, in relatie tot de voorgeschiedenis van het kind.

Bijlage 3 – Taalonderwijs: Programma en Domeinen

In deze bijlage staat meer informatie over de verschillende methoden die we binnen NTSL gebruiken.

Groep 1 en 2 - Lesprogramma	
Domein:	Lezen
	<ul style="list-style-type: none">• Beginnende geletterdheid: Verhaalbegrip. Woordenschat. Zinsvorming.• Taalbewustzijn. Klank- en Tekenkoppeling.• Aanvankelijk lezen voor die leerlingen die daar aan toe zijn. Spelonderwijs aansluiten bij letters die in Internationale stroom worden gebruikt.• Midden groep 2 vastleggen welke letters de leerlingen al kennen.• Leerlingen die hieraan toe zijn (meer dan 20 letters kennen) starten in het boekje 'Start' van Veilig Leren Lezen.• Begrijpend lezen: oefenen met het stellen van wie/wat/waar-vragen.
Domein:	Mondelinge taalvaardigheid
	<ul style="list-style-type: none">• Spreken over eenvoudige gebeurtenissen die dicht bij de belevingswereld van de leerlingen liggen.• Een korte presentatie geven bij bv. een verteltekening.• Een verhaal op goede volgorde kunnen vertellen, met behulp van signaalwoorden.• Luisterhouding oefenen met behulp van een instructiekaart. Gericht luisteren naar verhalen die verteld worden, ervaringen van andere leerlingen en filmpjes van het internet. Luisteren voor het verwerven van informatie, luisteren voor het begrijpen van een eenvoudige opdracht. Luisteren voor het plezier.
Domein:	Schrijven
	<ul style="list-style-type: none">• In groep 1/2 spelen wij in op de ontluikende geletterdheid (op basis van mondelinge taalontwikkeling steeds een verder ontwikkelend inzicht in de functies van geschreven taal, waarbij sommige kinderen de vaardigheid ontwikkelen ook zelf schriftelijk te communiceren).• Opdrachten waarin de leerlingen eenvoudige, zelfverzonnen verhaaltjes bedenken met behulp van 'hoofdpersoon', 'probleem' en 'oplossing'.
Domein:	Woordenschat
	<ul style="list-style-type: none">• Uitbreiden woordenschat aan de hand van veel voorkomende thema's (bv. dit ben ik, dieren, eten en drinken, vervoer, spel en speelgoed, Sinterklaas, lichaam, feest, de Amsterdamse kleuterwoordenschatlijst en de website kleuteridee).

Groep 3.	Methode: Veilig Leren Lezen, Lesprogramma
Domein:	Begrippen en taalverzorging
	<ul style="list-style-type: none"> • De leerlingen kennen de begrippen: letter, woord, zin; ruimtelijke begrippen als vooraan, achteraan, in het midden; klanken, medeklinker, leestekens en verkleinwoord.
Domein:	Lezen
	<ul style="list-style-type: none"> • Aanvankelijk lezen. • Veilig Leren Lezen, klanktekenkoppeling, woordenschat, zinsvorming, lezen meer-lettergrepige woorden, begrijpend lezen, voortgezet lezen, technisch leren lezen. • Begrijpen van moeilijkere woorden en teksten.
Domein:	Mondelinge taalvaardigheid
	<ul style="list-style-type: none"> • Leerlingen oefenen met eenvoudige opdrachten die aansluiten bij het thema, met het presenteren in groepjes of in de klas van ervaringen, werk of gelezen boeken. • Leerlingen leren hun mening te geven op een respectvolle wijze met daarbij het geven van redenen (argumentatie). Met luisteren oefenen de leerlingen met de juiste luisterhouding om informatie te verwerven en een opdracht te begrijpen.
Domein:	Schrijven
	<ul style="list-style-type: none"> • Leerlingen kunnen eenvoudige zelfverzonnen verhaaltjes bedenken met behulp van 'hoofdpersoon', 'probleem' en 'oplossing' en dit uitbreiden met de wie/wat/waar/wanneer/waarom/hoe-vragen. • Met spelling wordt de leerlijn gehanteerd van Veilig Leren Lezen. Eerst worden de luisterwoorden aangeleerd, waarna veel voorkomende clusters als sch/ng/nk aan bod komen. Eenvoudige regels als 'kleefletters' (lettercombinaties als lk, rk, lf) worden ook aangeboden.
Domein:	Woordenschat
	<ul style="list-style-type: none"> • Woordenschatuitbreiding vindt plaats aan de hand van de thema's die in de methode, voorleesboeken en klas naar voren komen. • Kernwoorden om het thema te begrijpen worden aangeboden.

Informatie over de methode 'Veilig Leren Lezen', Groep 3.

Aan de hand van werkboekjes van de methode (12 in totaal) werken de kinderen aan:

- Aparte letters, zoals k – l – e – o – i – r – t
 - Aparte klanken, zoals lange – en korte klanken oo en o – aa en a en tweeletterklanken / dubbelklanken, zoals eu – ie – au en ou – ij en ei
 - Woorden die elke keer gemaakt worden met de aangeleerde letters en klanken, zoals na het aanleren van de letters i – k – m – s, schrijven ze sik – mik – mis – kim
- Daarnaast wordt er veel extra materiaal gebruikt van de methode, zoals verhalenboeken, informatieve boeken, leesboekjes en stripverhalen. En verder gebruiken we ook ander materiaal zoals letterkaarten, woordkaarten, klankkaarten, stempels en aparte letterboekjes.

In deze methode zijn de leerlijnen technisch lezen, spelling, begrijpend lezen, spreken en luisteren, woordenschat en leesbevordering stevig verankerd.

- De klank en de letter staan centraal in verschillende woordcombinaties;
- Letters leren door te luisteren, voelen, kijken, schrijven en ordenen;
- Dankzij de automatiseerlijn gaan leerlingen vlotter lezen en maken ze sneller de stap naar het lezen van zinnen en teksten;
- Geïntegreerde leerlijn voor spelling en woordenschat;
- Wereldoriënterende thema's;
- Spelend leren per kern.

Technisch lezen.

Technisch lezen is het kunnen koppelen van geschreven lettertekens en -combinaties aan klanken. Je koppelt het letterteken 'm' aan de klank 'mmm' (dus niet 'èm'), maar ook de lettercombinatie 'oe' aan de klank 'oe'. Lettercombinaties als de 'oe' zijn voor een kind in groep 3 één letter. Het is dus belangrijk dat elk kind de letters aan klanken kan koppelen en omgekeerd. Maar hoe een letter precies klinkt, hangt af van de letters die eromheen staan.

De /k/ in 'koek' klinkt net iets anders dan de /k/ in 'kip'. Elk kind moet leren dat het dan toch om dezelfde letter gaat. Daarom oefenen we een nieuwe letter meteen in zoveel mogelijk combinaties met eerder geleerde letters.

Begrijpend lezen.

Het uiteindelijke doel van leren lezen is een tekst kunnen begrijpen om er informatie uit te halen of er plezier aan te beleven. Hoewel in het begin van groep 3 de aandacht vooral uitgaat naar technisch lezen, werken we ook aan begrijpend lezen, door teksten en boeken te lezen, daarover te praten en er opdrachten bij te maken.

Spreken en luisteren.

Tijdens de integratielessen van Veilig Leren Lezen krijgen de leerlingen de kans om op een gerichte manier hun vaardigheden voor spreken en luisteren verder te ontwikkelen. Daarbij wordt zowel gewerkt aan doelen voor gespreksvaardigheden en luistervaardigheden, als aan vaardigheden voor vertellen en presenteren.

Woordenschat.

Er wordt gericht gewerkt aan de woordenschatuitbreiding van de leerlingen, zowel door het aanbieden van een rijke, talige context als door intentioneel leren. Het accent ligt daarbij niet enkel op het aantal nieuwe woorden dat aan bod komt, maar voornamelijk op het verdiepen van de woordkennis en het concretiseren met beeldmateriaal, voorwerpen of duidelijke contexten. Je gaat steeds in op

verschillende betekenisaspecten en op relaties tussen woorden. Herhaling en variatie vormen daarbij kernbegrippen.

Binnen de methode van Veilig Leren Lezen voor groep drie werken we aan de volgende zaken, aangegeven in dit korte overzicht:

1. Elke nieuwe letter wordt op vele, verschillende manieren verkend en geoefend.

Dat gebeurt in allerlei verschillende oefenvormen, waarbij de leerlingen **voelen** hoe het klinkt, **luisteren** naar de uitspraak, **kijken** naar en **schrijven** van de lettervorm en **ordenen** van de verschillende letters en klanken in de verschillende groepen.

2. Elke nieuw aangeleerde letter wordt meteen in steeds wisselende combinaties geoefend met bekende letters. Dit wordt herhaald in woorden en zinnen.

De kinderen werken aan woorden als: **waar – vaar – veer – weer – weet**. En die woordjes komen dan terug in zinnen als: **Saar weet waar wij zijn. Tijn weet het ook weer.**

3. Bekende letters blijvend herhalen in woorden en zinnen.

De kinderen werken verder aan letters die ze kennen, zoals **-i- in dik – tim – rit** en **-aa- in raam – baan – kaas**. En ook die woordjes komen terug in zinnen, zoals **is oom tim dik?**

4. Nieuwe woorden gaan oefenen met bekende woorddelen om alles zo goed mogelijk te automatiseren.

De kinderen lezen en herkennen aparte woorden en spelen met delen van woorden om zo nieuwe woorden te maken, zoals **dik en rit, wordt dit** en **oom en boor wordt boom**.

5. De leesvaardigheid wordt nu steeds meer geautomatiseerd en wordt verder toegepast in het vloeiend lezen van teksten.

lees je mee?



kern 5

de boom is in de pot

de pot is in de klas

op de top van de boom is de piek

de piek is nep

er is ook een bal aan de boom

de bal is ook nep

hij is rood

De opzet van de methode Veilig Leren Lezen:

Er wordt dus gewerkt met 12 aparte werkboekjes. In elk werkboekje worden apart een aantal nieuwe letters / klanken behandeld. Deze worden aangeleerd en in veel verschillende vormen elke keer herhaald en geoefend.

In het overzicht hieronder is aangegeven dat in werkboekje Start en 1 – 6 elke keer 4 of 5 nieuwe letters / klanken per keer worden aangeleerd. In de werkboekjes 7 – 11 is er extra aandacht voor een aantal nieuwe combinaties van letters. In ALLE werkboekjes worden elke keer nieuwe en bekende letters / klanken met elkaar gecombineerd. Dit is een heel belangrijk aspect van de methode, om zo extra veel te kunnen oefenen en herhalen.

Werkboek	Nieuwe letters / klanken:	Woorden met deze nieuwe letters / klanken:
Start	i – k – m – s	ik – kim – sim
1	p – aa – r – e – v	kip – rem – raak – aap – vis
2	n – t – ee – b – oo	maan – pet – meet – been – boot
3	d – oe – z – ij – h	doos – doek – zee – ijs – haar
4	w – o – a – u – j	wip – zon – zak – bus – jas
5	eu – ie – l – ou – uu	jeuk – ziek – lijm – hout – vuur
6	g – au – ui – f – ei	mug – saus – muis – duif – geit
		+ Extra aandacht voor de volgende onderdelen:
7	sch – c – ch – ng	dubbelwoorden (zak.doek) - woorden met 2 medeklinkers achteraan (melk) – woorden met 2 medeklinkers vooraan (trap) - sch- woorden die klinken als g (schoen) - woorden met -ng (bang) – woorden met de hoofdletter herkennen
8		woorden met 2 medeklinkers voor- en achteraan (kwast) - woorden met -nk (drink) - woorden met sch- of schr- (schaats - schroef) - woorden met -eer of -oor of -eur (meer - voor - deur)
9		woorden als samenstellingen (broek riem) – woorden met 3 medeklinkers vooraan (straat) - woorden met 3 medeklinkers achteraan (worst) - woorden met -aai of -ooi of --oei (haai – mooi - foei)
10		woorden met -eeuw of -ieuw of -uw (leeuw - kieuw - duw) - woorden met 4 medeklinkers achteraan (herfst) woorden met 'open lettergreep' (bomen) – woorden met 'gesloten lettergreep' woorden met ver dubbelaar (ballen) - woorden met -ng- of -nk- (angst - links)
11		woorden met -ig of -lijk (twintig - vrolijk) - woorden met -ing (koning) - extra lange woorden - verkleinwoorden (muziekje - bezempje -

	worteltje) - woorden met on- of ont- (onkruid - ontploffen) – woorden met voorvoegsels, be- of ge- of ver- (bedoelen - gebeuren - vertellen)
--	--

Groep 4 – 8	Methode: Taal Actief 4, Lesprogramma
Domein:	Begrippen en taalverzorging
<p>Leerlingen leren omgaan met begrippen rondom woordbenoeming (zelfstandig naamwoord, bijvoeglijk naamwoord, voorzetsel etc.), zinsontleding (onderwerp, gezegde, lijdend voorwerp etc.), leestekens, woorden rondom tekstkennis (onderwerp, hoofdgedachte etc.) en taal in communicatie (spreektempo, mimiek, etc.).</p>	
Domein:	Lezen
<p>Voortgezet lezen: Goed technisch leren lezen en het begrijpen van moeilijkere woorden en teksten. Naast het lezen thuis zijn er momenten waarin leerlingen oefenen met het vlot lezen van teksten die passen bij het thema waaraan gewerkt wordt. Begrijpend lezen: het aanleren van leesstrategieën en studievaardigheden waarbij steeds moeilijke teksten qua structuur, inhoud en opbouw worden gebruikt.</p>	
Domein:	Mondelinge taalvaardigheid
<p>Leerlingen presenteren eigen werk met opdrachten die steeds uitgebreider worden (eigen ervaring, poster, boek, PowerPoint presentatie of spreekbeurt over eigen gekozen onderwerp) en met onderwerpen die verder bij hun belevingswereld vandaan liggen.</p> <p>Leerlingen leren het vertellen van hun mening uitbreiden door het houden van discussies over actuele onderwerpen (dichtbij, op school of in de samenleving). Ze luisteren hierbij naar andere leerlingen en reageren op de juiste wijze met argumenten of een bevestigende reactie.</p>	
Domein:	Schrijven
<p>Leerlingen leren een schrijfplan te maken waarbij zij nadenken over wie/wat/waar/wanneer/waarom/hoe-vragen.</p> <p>Tijdens het schrijven gebruiken de kinderen de inleiding- kern- slot-indeling. Na het schrijven controleren ze hun verhaal en passen dit onder leiding van de leerkracht aan.</p> <p>Voor spelling wordt de opbouw gevolgd van Taal Actief, waarbij leerlingen oefenen met de afspraken die aangeboden worden vanuit de Nederlandse spelling.</p>	
Domein:	Woordenschat
<p>Woordenschatuitbreiding vindt plaats aan de hand van de thema's van Taal Actief en begrijpend lezen teksten.</p>	

Informatie over de methode 'Taal Actief', Groep 4 – 8.

Werken op je eigen niveau.

Vanaf dag één wordt in Taal Actief gedifferentieerd op drie niveaus. Ook in de instructie wordt gedifferentieerd. De kern van deze instructie staat elke keer duidelijk aangegeven op het kaartje bovenaan de bladzijde. Verlengde instructie is opgenomen in de handleiding.

Weet wat je leert!

Kinderen leren beter als ze weten wat en waarom ze iets leren. Taal Actief maakt ze hiervan bewust. De lesdoelen zijn ook opgenomen in het leerlingmateriaal.

Goede, duidelijke afstemming van de complete leerlijnen voor taal

Vooral voor woordenschat, taal verkennen, spelling. Dat betekent dat onderdelen elk thema, elke week centraal staan. Er worden dan nieuwe onderdelen aangeboden, terwijl bekende onderdelen herhaald worden en/of uitgebreid worden. Daarnaast is er ook veel aandacht voor schrijven, wat eens in de vier weken apart op het programma zal staan in alle groepen.

TAAL VERKENNEN.

In de methode wordt deze uitdrukking uitgelegd als:

'Actief onderzoeken van taal, nieuwsgierig grip krijgen op taal en waardering krijgen voor de gevarieerdheid van taal'.

Er wordt gewerkt aan vier hoofddoelen, die centraal staan binnen de jaargroep:

1. Inzicht in het Nederlands taalsysteem via regels, gestuurde ontdekkingen en actief verkennen.
2. Leren om over taal te spreken door het aanreiken van taalkundige begrippen.
3. Leren om zich te verwonderen over taalgebruik via herkenbare taalverschijnselen.
4. Creëren van betrokkenheid bij kinderen, door nadenken, praten en reflecteren over eigen taal.

Binnen deze vier hoofddoelen zijn vier subgroepen, waaraan elke keer gewerkt wordt:

1. Verkennen letters, klanken en leestekens. Zoals: Letters - Leestekens – Alfabet.
2. Verkennen woorden: woordvorming en woordbenoeming. Zoals: Woordbouw – Woordsoorten.
3. Verkennen zinnen: zinsvorming en zinsontleding. Zoals: Woordgroepen – Zinsdelen – Zinstypen.
4. Verkennen taalgebruik: taalverschijnselen. (= alle vormen waarin taal voorkomt in zowel mondeling – als schriftelijk gebruik van de taal).

Onderstaande schema's laten zien dat er in elke aparte groep gewerkt wordt aan de verschillende onderdelen van de methode Taal Actief 4.

Deze onderdelen zijn:

- Het verkennen van letters.
- Het verkennen van woorden.
- Het verkennen van zinnen.
- Het verkennen van taalgebruik.

In alle groepen groep, tijdens de verschillende thema's, komen deze onderdelen elke keer weer terug. Datgene wat wordt aangeboden in een lagere groep wordt dan weer meegenomen naar een hogere groep en wordt daar dan weer verder uitgebreid. Zo blijven de kinderen werken aan de verschillende onderdelen.

Onderdeel waar aan gewerkt wordt binnen de methode Taal Actief 4: Het verkennen van letters	
Groep 4	Werken met het alfabet – Het gebruik van de punt in een zin – Het werken met de groep van de klinkers – Het werken met de groep van de medeklinkers – Het werken met klankgroepen – Het werken met pictogrammen
Groep 5	Alles wat in groep 4 behandeld is + Het werken met een uitroepeteken – Het toepassen van de komma – Het gebruik van een hoofdletter
Groep 6	Alles wat in groep 4 en 5 behandeld is + Het gebruik van de dubbele punt – Het gebruik van het aanhalingsteken
Groep 7	Alles wat in groep 4 en 5 en 6 behandeld is + Het gebruik van aanhalingstekens – Het gebruik van de apostrof – Het gebruik van de punt komma
Groep 8	Alles wat in groep 4 en 5 en 6 en 7 behandeld is + Uitbreiding van het gebruik van het vraagteken en het uitroepeteken en de hoofdletters

Onderdeel waar aan gewerkt wordt binnen de methode Taal Actief 4: Het verkennen van woorden	
Groep 4	Het herkennen van en werken met het zelfstandig naamwoord – Het herkennen van en werken met het werkwoord – Het werken met samenstellingen van woorden – Het werken met verkleinwoorden – Het herkennen van bijvoeglijke naamwoorden – Het werken met meervouden, die eindigen op -en of -s – Het herkennen van en werken met het voorzetsel – Het werken met eigennamen.
Groep 5	Alles wat in groep 4 behandeld is + Het werken met meervouden – Het werken met verkleinwoorden, op -etje of -kje – Het werken met de trappen van vergelijking – Het herkennen van en werken met het persoonlijk voornaamwoord – Het herkennen van stoffelijke bijvoeglijke naamwoorden – het herkennen van bijwoorden – Het werken met persoonsnamen, vrouwelijk of mannelijk
Groep 6	Alles wat in groep 4 en 5 behandeld is +

	Het werken met afkortingen – Het werken met woorden met een voor- en achtervoegsel – Het werken met woorden verdeeld in lettergrepen – Het werken met een pleonasme (de ronde bal)
Groep 7	Alles wat in groep 4 en 5 en 6 behandeld is + Het werken met voorzetsluitdrukkingen – Het herkennen van en het werken met bezittelijke voornaamwoorden – Het werken met leenwoorden uit een andere taal – Het herkennen van en werken met voegwoorden – Het herkennen van en het werken met aanwijzende voornaamwoorden
Groep 8	Alles wat in groep 4 en 5 en 6 en 7 behandeld is + Het werken met telwoorden

Onderdeel waar aan gewerkt wordt binnen de methode Taal Actief 4:

Het verkennen van zinnen

Groep 4	Het herkennen van en werken met lidwoorden en zelfstandige naamwoorden – Het kijken naar de kenmerken van een zin – Het herkennen van en werken met het WIE-deel, het WAT- deel, het WAAR-deel en het WANNEER-deel – Het herkennen van en het werken met een vraagzin en een vertelzin – Het herkennen van en het werken met aparte zinsdelen
Groep 5	Alles wat in groep 4 behandeld is + Het werken met zinnen met een voegwoord – Het werken met de gebiedende wijs – Het herkennen van en het werken met een onderwerp
Groep 6	Alles wat in groep 4 en 5 behandeld is + Het herkennen van en het werken met zinsdelen – Het herkennen van en het werken met het gezegde – Het werken met de verschillende structuren van een zin
Groep 7	Alles wat in groep 4 en 5 en 6 behandeld is + Het herkennen van en het werken met een hoofdzin en een bijzin – Het herkennen van en het werken met een lijdend voorwerp – Het herkennen van en het werken met een meewerkend voorwerp – Het herkennen van en het werken met een bepaling van tijd en plaats
Groep 8	Alles wat in groep 4 en 5 en 6 en 7 behandeld is + Het herkennen van en het werken met een zin in de bedrijvende vorm en de lijdende vorm – Het werken met samentrekkingen in een zin

Onderdeel waar aan gewerkt wordt binnen de methode Taal Actief 4:

Het verkennen van taalgebruik

Groep 4	Het werken met beleefd- en onbeleefd taalgebruik – Het werken met tegenstellingen
Groep 5	Alles wat in groep 4 behandeld is + Het werken met standaard- en streektaal – Het werken met letterlijk- en figuurlijk taalgebruik – Het werken met open- en gesloten vragen
Groep 6	Alles wat in groep 4 en 5 behandeld is +
Groep 7	Alles wat in groep 4 en 5 en 6 behandeld is + Het werken met directe- en indirecte rede – Het werken met formeel- en informeel taalgebruik – Het werken met beeldspraak – Het werken met dubbelzinnig taalgebruik
Groep 8	Alles wat in groep 4 en 5 en 6 en 7 behandeld is + Het herkennen van contaminaties (optelefoneren) – Werken met woorden die we eigenlijk vooral in de schrijftaal gebruiken – Het werken met werkwoorden met een vast voorzetsel – Het werken met lastige woorden als: die en dat en wat – Het werken met lastige woorden als dan en als

Veel oefenen, herhalen, verbreden, verdiepen.

Veel aandacht voor WOORDENSCHAT.

Taal Actief besteedt in het basisprogramma veel aandacht aan woordenschat. Zo komen alle themawoorden meerdere keren aan bod.

In week 1 – 2 – 3 van een thema komen elke keer een aantal nieuwe woorden (de themawoorden) aan bod. Deze woorden zijn elke keer in het ankerverhaal opgenomen en staan daarnaast in de aparte woordenlijst opnieuw vermeld en worden dan ook apart uitgelegd. Zowel in de taallessen als in de spellinglessen komen deze woorden elke keer terug, want veel oefening en herhaling zorgen ervoor dat de woorden dan beter opgenomen kunnen worden.

Extra Woordenschat:

Extra aandacht zal besteed worden aan woordenschatonderwijs via verschillende (extra) opdrachten die verspreid door de lessen en verspreid door de lessen in de verschillende groepen toegepast zullen worden. Dit is voor de groepen in PO en VO:

- 1a. Huiswerk elke week mee naar huis met aparte woordjes van de leesles.
Dit zijn de themawoorden.
Verhaal lezen (apart of samen lezen), woordjes opzoeken en nalezen.
Extra herhaling in de vierde week van elk hoofdstuk.
Afsluiten binnen een toets.
- 1b. Overzicht maken voor de vierde week (huiswerk) van de woordentoets.
De woorden van de toets extra aandacht geven en extra bespreken.
Via een kopie voor het huiswerk in de laatste week.

2. Oude toetsboeken van CITO per groep (liggen apart in de kast).
Door het jaar bladen samen maken en samen bespreken.
Werken via een kopie of via een scan van het materiaal.
3. Nieuwsbegrip via de computer.
Bekijken van de video en bespreken van de wekelijkse onderwerpen.
Teksten bekijken op het gebied van begrijpend lezen / woordenschat op internet en samen bespreken.
4. Extra opdrachtenkaarten gevonden online.
Op het bord zetten via scans en apart maken.
Samen bespreken en uitleggen.

Daarnaast worden er tijdens de verschillende lessen manieren aangeboden, waardoor de kinderen makkelijker en beter met deze woorden leren omgaan. Per groep zijn dat o.a. de volgende woordleer- en onthoudstrategieën:

Groep	Woordleer- en onthoudstrategieën binnen de methode Taal Actief 4
4	Woordparachute. Wat is het? Hoe gebruik ik het? Hoe maak ik het? Woordspin. Hoe werk ik daar mee? Hoe kan ik het zelf maken? Woordkast. Wat is het? Hoe gebruik ik het? Hoe maak ik het? Woordtrap. Hoe werkt het? Hoe kan ik het maken?
5	Zie boven + Aparte woorden horen meestal bij een grotere groep / familie. Woorden met achtervoegsels als -loos en -zaam en -rijk.
6	Zie boven + Woorden met voorvoegsels als on- en her- en ge-. Woorden met voorvoegsels als ex- en ver- en ont-. Het werken met woorden in een samenstelling . Het werken met een woordenboek . Spreekwoorden en gezegden , en het opzoeken in een woordenboek.
7	Zie boven + Het werken met een tekst en moeilijke woorden . Een onbekend woord en 'de omgeving' van dat woord. Een langer woord kan opgedeeld worden in aparte delen. Een stappenplan bij het achterhalen van de betekenis van een woord. En het 'basisplan' wordt verder uitgebreid. Het werken met een woordenboek .
8	Zie boven + Het complete stappenplan voor het uitzoeken van een nieuw woord. Het werken met een mindmap . (= schema opgebouwd rondom een thema)

Uitdagende spellinglijn.

Er wordt gewerkt via twee leerlijnen. De ene leerlijn is die van de onveranderlijke woorden. De andere leerlijn is voor de veranderlijke (werk)woorden. In beide leerlijnen wordt veel aandacht besteed aan herhaling en uitbreiding.

Het spellingprogramma is overzichtelijk. Per week wordt één nieuwe spellingcategorie aangeboden en worden categorieën herhaald. Deze worden elke keer duidelijk aangegeven op het kaartje bovenaan de bladzijde.

De spelling van de onveranderlijke woorden, binnen de methode Taal Actief 4.

Hier wordt gewerkt met drie grote groepen woorden, namelijk:

1. Luisterwoorden.	Spreek het woord goed uit, dan hoor je precies hoe je het moet schrijven.
Voorbeelden hiervan zijn: Woorden met v- (vlag, vies) en f- (fiets, fruit). Woorden met z- (zon, zomer) en s- (stap, soep). Woorden met sch- (schuur, schaar) en schr- (schrijf, schrift). Woorden met ng (bang, langer) en nk (bank, klinken). Woorden met eer (beer, veer), oor (koor, door), eur (deur, kleur). Woorden met aai (haai, maaien), ooi (kooi, gooien), oei (boei, knoeien). Woorden met eeuw (eeuw, geeuwen), ieuw (kieuw, vernieuwen), uw (duwen).	
2. Weetwoorden.	Dit zijn woorden waar geen regels voor zijn: je moet ze uit je hoofd leren.
Voorbeelden hiervan zijn: Woorden met ei (reis, reizen) en ij (ijs, inlijsten). Woorden met au (rauw, kauwen) en ou (zout, trouwen). Woorden met cht (nacht, verzachten) en ch (lach, kuchen). Woorden met -ig (aardig, eindigen) en -lijk (vriendelijk, blijken). Woorden met i, die klinkt als ie (piloot, liter). Woorden met c, die klinkt als s (cel, cijferen) en k (cactus, scoren). Woorden met b, die klinkt als p (eb, krabben). Woorden met th, die klinkt als t (thee, thermometer). Woorden met achtervoegsel heid (eerlijkheid) en teit (realiteit). Woorden met -ge, die klinkt als zje (garage, horloge). Woorden met iaal (liniaal), ieel (financieel), ueel (actueel).	
3. Regelwoorden.	Je past een spellingregel toe om ze op de juiste manier te schrijven.
Voorbeelden hiervan zijn: Woorden met v/f (duiven-duif) en z/s (kazen-kaas) wisseling. Verkleinwoorden met -je (hok-hokje), -nkje (koning-koninkje), -etje (ring-ringetje). De eind-d. (hond – wereld). Open lettergreep (loop-lopen en vuur-vuren). Gesloten lettergreep / dubbele medeklinker (bal-voetballen en rek-rekken). Samenstellingen zonder tussenletter (huisdeur en handbal).	

Samenstellingen met tussenletter (dorpsplein en rijstebrij en hondenhok).
 Woorden met trema (Italië en twee-tweeën en bacterie-bacteriën)
 Woorden met apostrof ('s nachts en zebra-zebra's en taxi-taxi's Carla's huis).
 Woorden met een hoofdletter (Amsterdam – België – Karel).
 Stoffelijke bijvoeglijke naamwoorden (de houten, oude tafel).

De spelling van veranderlijke woorden / werkwoordspelling, binnen de methode Taal Actief 4.

Vanaf eind groep zes werken de kinderen aan de toepassing van de werkwoordspelling, maar belangrijke grammaticale begrippen en de regels van de werkwoordspelling komen al aan bod vanaf groep 4. Een overzicht:

Groep	Onderwerp
4	Werkwoord. Wie-deel van een zin (Onderwerp)
5	Werkwoord. Hele werkwoord. Stam van een Werkwoord. Regelmatig en Onregelmatig werkwoord (hebben – zijn). Tegenwoordige Tijd. Enkelvoud en Meervoud
6	Werkwoord. Stam. Sterke en Zwakke Werkwoorden. OTT en OVT. Onderwerp. Persoonsvorm (Betekenis-, Vraags-, Getals- en Tijdsproef). Je of Jij achter Persoonsvorm. Gezegde
7	Persoonsvormen van Sterke en Zwakke Werkwoorden. 1 ^e – 2 ^e – 3 ^e persoon. Enkelvoud en Meervoud. Infinitief (= het hele werkwoord). Soorten Onderwerpen naar omvang. Zelfstandig Werkwoord en Hulpwerkwoord. Voltooid Deelwoord. Hoofdvormen van het Werkwoord
8	Bijvoeglijk Gebruikt Voltooid Deelwoord. Voltooid Deelwoord. Tegenwoordig Deelwoord. Incongruentie Onderwerp Persoonsvorm (Het meisje voetballen)

Schrijven.

Bij het domein schrijven gaat Taal Actief uit van een zogenaamde procesgerichte benadering. Dat betekent dat het leren schrijven gezien wordt als een cyclisch proces met als belangrijkste doel communicatie.

Er wordt gewerkt aan drie hoofddoelen:

1. Leren verschillende genres en tekstsoorten te schrijven, met hun eigen kenmerken.
2. Leren kritisch te kijken naar eigen teksten en deze te reviseren. Vanaf groep vijf leren ze een begin- en een eindversie te schrijven.
3. De kinderen leren te reflecteren op hun eigen schrijfwerk en op dat van anderen.

Elke les voor schrijven heeft ongeveer dezelfde opbouw, met de volgende onderdelen:

1. Verkennen. De kinderen oriënteren zich op het lesdoel door het lezen van 'Wat ga je leren?' en 'Wat moet je weten?' Ze verkennen de schrijftaak door een concreet

voorbeeld van een tekstsoort te bekijken en concrete opdrachten richten de aandacht op het lesdoel.

2. Voorbereiden. Ze bereiden de schrijftaak voor met opdrachten die ideeën voor hun tekst genereren. Ook vullen ze de 'schrijfhulp' in, waarmee ze een opzet voor hun tekst maken.

3. Schrijven. De kinderen voeren de schrijftaak uit, met de schrijfhulp als leidraad.

4. Verbeteren. De kinderen kijken samen hun schrijfwerk na en beoordelen dit aan de hand van de 'nakijkhulp'. Hierin staan de criteria waaraan de geschreven tekst moet voldoen. Daarna verbeteren ze hun tekst.

5. Presenteren. De kinderen lezen hun schrijfwerk voor. Samen bespreken we de teksten en geven we tops en tips.

6. Reflectie. Samen kijken we terug op de les en het lesdoel. Wat hebben ze vandaag geleerd? Hoe hebben ze het ervaren?

PO - Opdrachten voor schrijven:

Schrijfopdrachten groep 4, binnen de methode Taal Actief 4

Materiaal: Werkboek taal – groep 4 – boek a en b

Opdracht	Onderwerp voor de les en extra informatie
1.	Boek A – Thema 1 – Bladzijde 16 en 17
	Schrijven van een PERSOONLIJK VERHAAL . Een persoonlijk verhaal gaat over jezelf. Het woord -ik- wordt vaak gebruikt in het verhaal.
2.	Boek A – Thema 2 – Bladzijde 28 en 29
	Schrijven van een FANTASIEVERHAAL . Bij een fantasieverhaal mag je zelf een avontuur bedenken. Het hoeft dus niet echt gebeurd te zijn.
3.	Boek A – Thema 3 – Bladzijde 46 en 47
	Opzetten van een BESCHRIJVING . Je leert hoe je ALINEA'S gebruikt. Als je iets wil beschrijven moet je goed nadenken: Wat is er te zien?
4.	Boek A – Thema 4 – Bladzijde 70 en 71
	Schrijven van een PERSOONLIJK VERHAAL . Je leert hoe je ALINEA'S gebruikt. Een persoonlijk verhaal gaat over jezelf. Het woord -ik- wordt vaak gebruikt in het verhaal.
	Boek B – Thema 5 – Bladzijde 16 en 17

5.	Je schrijft een INFORMATIEVE TEKST . Het onderwerp is een dier waar je al veel van weet. In een informatieve tekst geeft je informatie. De meeste informatie staat in de kern van de tekst.
6.	Boek B – Thema 6 – Bladzijde 28 en 29
	Je schrijft een FANTASIEVERHAAL . Bij een fantasieverhaal mag je veel verzinnen. Bijvoorbeeld dingen die niet waar of echt zijn.
7.	Boek B – Thema 7 – Bladzijde 46 en 47
	Schrijven van een VERSLAG . Daarbij leer je dan JE EIGEN MENING te geven. Je kunt een verslag schrijven over iets wat je gezien, gehoord of gelezen hebt / Bijvoorbeeld over een film, over een zanger (es) of een boek.
8.	Boek B – Thema 8 – Bladzijde 64 en 65
	Schrijven van een GEDICHT MET RIJM . Je kunt rijmen op verschillende manieren. Een manier is: steeds twee regels na elkaar die rijmen.

Schrijfoopdrachten groep 5, binnen de methode Taal Actief 4

Materiaal: Werkboek taal – groep 5 – boek a en b

Opdracht	Onderwerp voor de les en extra informatie
1.	Boek a – Thema 1 – Bladzijde 16 en 17
	Schrijven van een TOELICHTING . Deze schrijf je bij een foto. De toelichting moet goed bij de foto passen. Je beschrijft dingen die op de foto te zien zijn, maar ook dingen die niet op de foto te zien zijn. Bijvoorbeeld: Waar de foto gemaakt is en door wie.
	Boek A – Thema 2 – Bladzijde 28 en 29
	Schrijven van een VERSLAG . Je schrijft dit als je iets gezien hebt. Bij een verslag schrijf je precies op wat je gezien hebt. Je kunt ook andere zintuigen gebruiken. Je kunt ook beschrijven wat je hoort, voelt, ruikt of proeft.
3.	Boek A – Thema 3 – Bladzijde 52 en 53

	Het opzetten van een REISBESCHRIJVING . In de beschrijving staat wat er allemaal te zien en te doen is.
4.	Boek A – Thema 4 – Bladzijde 64 en 65 / 70 en 71
	Het schrijven van een PERSOONLIJK VERHAAL . Je begint met het opzetten van het verhaal en daarna werk je aan de eindversie Een persoonlijk verhaal schrijf je in de ik-vorm. Een eerste versie is nooit in één keer perfect. Echte schrijvers maken meerdere versies. De eindversie is beter dan de eerste versie. Je kunt de zinnen beter maken. Je kunt het hele verhaal beter, leuker, spannender maken. Je kunt de spelfouten eruit halen. Je eindversie ziet er mooi en netjes uit.
5.	Boek B – Thema 5 – Bladzijde 10 en 11 / 16 en 17
	Je schrijft een FANTASIEVERHAAL . Je begint met het opzetten van de eerste versie en daarna werk je het verder uit tot de eindversie. In een fantasieverhaal gebeuren dingen die in het echt niet kunnen. De eerste versie hoeft niet perfect te zijn. Echte schrijvers maken ook meerdere versies. De eindversie is beter dan de eerste versie. Je kunt het verhaal spannender of beeldender maken. Je kunt de spelfouten eruit halen. Je eindversie ziet er mooi en netjes uit.
6.	Boek B – Thema 6 – Bladzijde 28 en 29
	Je leert waar je op moet letten als je een E-MAIL beantwoordt. Een e-mail is vaak kort, maar heeft wel een inleiding, een kern en een slot.
7.	Boek B – Thema 7 – Bladzijde 46 en 47
	Het schrijven van een VERSLAG . Je schrijft hierbij over een schilderij / In een verslag beschrijf je de feiten EN geef je je mening.
8.	Boek B – Thema 8 – Bladzijde 64 en 65 / 70 en 71
	Het schrijven van een PERSOONLIJK VERHAAL , door het werken aan een eerste versie en daarna aan een eindversie . Een persoonlijk verhaal schrijf je in de ik-vorm. De eerste versie hoeft niet perfect te zijn. Echte schrijvers maken ook meerdere versies. De eindversie is beter dan de eerste versie. Je kunt het verhaal leuker maken. Je kunt de spelfouten eruit halen. Je eindversie ziet er mooi en netjes uit.

Schrijfoopdrachten groep 6, binnen de methode Taal Actief 4

Materiaal: Werkboek taal – groep 6 – boek a en b

Opdracht	Onderwerp voor de les en extra informatie
1.	Boek A – Thema 1 – Bladzijde 10 en 11
	Schrijven van een PERSOONLIJKE BRIEF . Als je een brief schrijft, kan een ander niet aan je gezicht zien hoe jij je voelt. Schrijf daarom in een persoonlijke brief niet alleen op wat er is gebeurd, maar ook hoe je dat vindt.
2.	Boek A – Thema 2 – Bladzijde 28 en 29
	Schrijven van een VERSLAG bij foto's. Als je een verslag bij foto's maakt, vertel je precies wat er gebeurt, in de goede volgorde. Houd je aan de feiten. Je mag wel je mening geven over de feiten.
3.	Boek A – Thema 3 – Bladzijde 46 en 47 / 52 en 53
	Je schrijft de eerste versie van een PERSOONLIJK VERHAAL en later de tweede versie van het verhaal. Een persoonlijk verhaal schrijf je in de ik-vorm. De eindversie is beter dan de eerste versie. Je kunt het hele verhaal leuker maken. Je kunt spelfouten eruit halen. Je eindversie ziet er mooi en netjes uit.
4.	Boek A – Thema 4 – Bladzijde 64 en 65 / 70 en 71
	Het schrijven van een GRIEZELVERHAAL . Je begint met het opzetten van het verhaal en daarna werk je aan de eindversie. Gebruik spannende woorden en zinnen. Bij een griezelverhaal mag je best een beetje overdrijven. Je kunt het hele verhaal spannender maken. Je kunt de spelfouten eruit halen. Je eindversie ziet er verzorgd uit
5.	Boek B – Thema 5 – Bladzijde 10 en 11 / 16 en 17
	Je schrijft een WERKSTUK . Daarna ga je je werkstuk verbeteren. Eerst bedenk je VRAGEN bij het onderwerp van jouw werkstuk. Daarna ga je op zoek naar ANTWOORDEN : in boeken, op internet. Je kunt ook iemand vragen die er meer van weet. De antwoorden verwerk je in het werkstuk. Als je je werkstuk verbetert, kun je letten op de INHOUD

	en de VORM . De inhoud: De informatie in een werkstuk moet duidelijk zijn en juist. De vorm: Je werkstuk moet er mooi en overzichtelijk uitzien.
6.	Boek B – Thema 6 – Bladzijde 28 en 29 / 34 en 35 Je werkt aan een EERSTE VERSIE van een AVONTURENVERHAAL . Daarna maak je een EINDVERSIE . Als je een origineel begin bedenkt, is de lezer meteen geboeid. Je verhaal wordt extra spannend als je bijvoeglijke naamwoorden gebruikt, zoals: een broodmagere man, een krakende deur. Je kunt het verhaal nog spannender maken. Je kunt de spelfouten eruit halen. Je eindversie ziet er verzorgd uit.
7.	Boek B – Thema 7 – Bladzijde 46 en 47 Schrijven van een RECENSIE over een boek. In een recensie geef je je mening over een boek of een film. Soms kun je ook sterren geven: *****. Hoe meer sterren, hoe beter je het boek vindt.
8.	Boek B – Thema 8 – Bladzijde 64 en 65 Je leert hoe je een KLACHTENBRIEF schrijft. Een klachtenbrief stuur je meestal naar een onbekende persoon / In een klachtenbrief gebruik je formele taal.

Schrijfoopdrachten groep 7, binnen de methode Taal Actief 4

Materiaal: Werkboek taal – groep 7 – boek a en b

Opdracht	Onderwerp voor de les en extra informatie
1.	Boek A – Thema 1 – Bladzijde 10 en 11 Je gaat een DRAAIBOEK maken voor een actiedag. Een draaiboek is een plan waarin staat: Wat er op de dag gaat gebeuren, hoe laat het allemaal gebeurt en wie het gaat doen. Wat er voor en na de actie nog allemaal moet gebeuren.
2.	Boek A – Thema 2 – Bladzijde 28 en 29 / 34 en 35 Je schrijft de eerste versie van een AVONTURENVERHAAL en later de tweede versie van het verhaal. Je leert te schrijven in de verleden tijd. Je kunt een verhaal in de tegenwoordige tijd en in de verleden tijd schrijven. Je kunt een open einde of een gesloten einde verzinnen. De

	eindversie is beter dan de eerste versie. Er staan minder fouten in en het verhaal is spannender. Een eindversie ziet er mooi en netjes uit.
3.	<p>Boek A – Thema 3 – Bladzijde 46 en 47 / 52 en 53</p> <p>Je schrijft de eerste versie van een PERSOONLIJK VERHAAL met een flashback en later de tweede versie van het verhaal. Je kunt een verhaal chronologisch vertellen, maar ook gebruik maken van flashbacks. Om het verhaal tot leven te brengen, kun je de directe reden gebruiken. De tweede (eind)versie is beter dan de eerste versie. Er staan minder fouten in en het verhaal is leuker. Een eindversie ziet er mooi en netjes uit.</p>
4.	<p>Boek A – Thema 4 – Bladzijde 70 en 71</p> <p>Je gaat een GEDICHT schrijven met een RIJMSHEMA. Gedichten hebben vaak een rijmschema, bijvoorbeeld: ABAB, waarin regel 1 en 3 / regel 2 en 4 rijmen. AABB, waarin regel 1 en 2 / regel 3 en 4 rijmen. ABCB, waarin alleen regel 2 en 4 rijmen.</p>
5.	<p>Boek B – Thema 5 – Bladzijde 10 en 11 / 16 en 17</p> <p>Het werken aan een STRIPVERHAAL. Je maakt de eerste versie en later maak je het stripverhaal af / Je leert wat tekstsoorten zijn. Je leert wat communicatie is. Bij een stripverhaal vertellen de plaatjes het verhaal. In de tekstballonnen schrijf je spreekteksten (directe rede). Je kunt ook geluiden weergeven in de tekstballonnen. Een tekstsoort is bijvoorbeeld: een verslag, een stripverhaal, een nieuwsbericht, een gedicht. Deze les gaat het over de tekstsoort stripverhaal. COMMUNICATIE is het uitwisselen van informatie. Er is een zender (= de schrijver) en een ontvanger (= de lezer). De eindversie is beter dan de eerste versie. Er staan minder fouten in en het verhaal is leuker. Een eindversie ziet er mooi en netjes uit.</p>
6.	<p>Boek B – Thema 6 – Bladzijde 34 en 35</p> <p>Werken aan een tekst met een DIALOOG. Je leert nadenken over schrijfdoelen. In een dialoog, moeten de twee personen goed en logisch op elkaar reageren. In een dialoog, staan steeds de namen van de sprekers met een dubbele punt erachter. In een dialoog, staat letterlijk wat die persoon zegt (directe rede), maar zonder aanhalingstekens. (Zoals in: Fietser: Kun je niet uitkijken! Je schrijft een tekst met een doel. Je schrijft dan om: Te informeren: Je geeft de lezer</p>

	informatie over een onderwerp. Te overtuigen: Je gebruikt argumenten om de lezer over te halen. Te vermaken: Je laat de lezer genieten, de lezer amuseert zich.
7.	Boek B – Thema 7 – Bladzijde 46 en 47 / 52 en 53 Je leert hoe je een WERKSTUK maakt. En daarna ga je je werkstuk verbeteren. Je leert ook hoe je met vijf vragen kunt beschrijven hoe communicatie verloopt. Denk bij het maken van een werkstuk aan deze regels: De informatie die je geeft, moet kloppen. Een werkstuk moet overzichtelijk zijn. Neem geen teksten zomaar over, maar gebruik je eigen woorden. Je moet altijd je bronnen vermelden. Met deze vijf vragen kun je communicatie bestuderen: WIE? (= de zender). SCHRIJFT WAT? (= de boodschap). WAAROM? (=de bedoeling). VOOR WIE? (=de ontvanger). MET WEL EFFECT? Bij de verbetering van je werkstuk let je op: De INHOUD van een werkstuk moet correct zijn. De VORMGEVING van het werkstuk moet netjes en overzichtelijk zijn met genummerde hoofdstukken.
8.	Boek B – Thema 8 – Bladzijde 64 en 65 Je leert hoe je als consument een BEOORDELING schrijft over een product. Je leert hoe je de boodschap kunt afstemmen op de ontvanger. In een beoordeling vertel je wat jouw ervaringen zijn: Wat bevalt je goed en wat niet? Bedenk tijdens het schrijven van de beoordeling wat het EFFECT zal zijn op je lezer. Gebruik bijvoorbeeld zakelijke, formele taal. Dan wordt je beoordeling eerder serieus genomen.

Schrijfo opdrachten groep 8, binnen de methode Taal Actief 4

Materiaal: Werkboek taal – groep 8 – boek a en b

Opdracht	Onderwerp voor de les en extra informatie
1.	Boek A – Thema 1 – Bladzijde 10 en 11 Je gaat een INGEZONDEN BRIEF schrijven. Je leert hoe je kunt beschrijven hoe COMMUNICATIE verloopt. Een ingezonden brief stuur je (meestal digitaal) naar de redactie van een krant, tijdschrift of tv-programma. In een ingezonden brief geef je kort en duidelijk je mening met argumenten erbij. Met deze vijf vragen kun je

	communicatie beschrijven: WIE? SCHRIJFT WAT? WAAROM? VOOR WIE? MET WELK EFFECT?
2.	<p>Boek a – Thema 2 – Bladzijde 28 en 29 / 34 en 35</p> <p>Ik gebruik voor deze week geen opdracht uit het boek van groep 8. voor deze opdracht ga ik naar het boek van groep 7 a.</p> <p>Je schrijft de eerste versie van een AVONTURENVERHAAL en later de tweede versie van het verhaal. Je leert te schrijven in de verleden tijd. Je kunt een verhaal in de tegenwoordige tijd en in de verleden tijd schrijven. Je kunt een open einde of een gesloten einde verzinnen. De eindversie is beter dan de eerste versie. Er staan minder fouten in en het verhaal is spannender. Een eindversie ziet er mooi en netjes uit.</p>
3.	<p>Boek A – Thema 3 – Bladzijde 46 en 47 / 52 en 53</p> <p>Je gaat aan de slag met de eerste versie van een SPANNEND VERHAAL. Daarna ga je verder met de eindversie. Je leert op verschillende manieren hoe je een verhaal spannend kunt maken. Je werkt in de eindversie eraan, hoe je een spannend verhaal schrijft. Je leert hoe je een INDELING IN ALINEA'S maakt. Je leert ook hoe je kunt BESCHRIJVEN hoe COMMUNICATIE verloopt. Je kunt een verhaal op verschillende manieren spannend en beeldend maken: Door een speciale verhaalopbouw. Door beschrijvingen en details. Door je taalgebruik. Je kunt op twee manieren een indeling in alinea's maken: Met witregels. Door inspringen. Met deze vijf vragen kun je communicatie beschrijven: WIE? SCHRIJFT WAT? WAAROM? VOOR WIE? MET WELK EFFECT?</p>
4.	<p>Boek A – Thema 4 – Bladzijde 64 en 65</p> <p>Je gaat een ZAKELIJKE BRIEF schrijven met een verzoek. In de brief leg je uit wat je verzoek is en wat de reden van het verzoek is. Je gebruikt formele taal.</p>
5.	<p>Boek B - Thema 5 – Bladzijde 10 en 11 / 16 en 17</p> <p>Je leert hoe je een WERKSTUK schrijft. En daarna ga je je werkstuk verbeteren. Denk bij het maken van een werkstuk aan deze regels: Gebruik formele taal. Gebruik je eigen woorden en neem geen teksten over. Gebruik signaalwoorden. Zorg ervoor dat je werkstuk overzichtelijk is: maak een indeling in hoofdstukken en alinea's. Zorg voor paginanummers en eventueel ook een inhoudsopgave. Bij het VERBETEREN van een WERKSTUK leer je: De INHOUD van een werkstuk</p>

	<p>moet correct zijn. De VORMGEVING van het werkstuk moet netjes en overzichtelijk zijn met genummerde hoofdstukken. De SCHRIJFSTIJL moet formeel zijn, met gebruik van signaalwoorden en synoniemen.</p>
6.	<p>Boek B – Thema 6 – Bladzijde 34 en 35</p> <p>Je leert hoe je een NIEUWSBERICHT schrijft voor een krant of een roddelblad. Een nieuwsbericht voor een krant: De feiten worden OBJECTIEF beschreven. Het is gemaakt om mensen te informeren. Een nieuwsbericht voor een roddelblad: Is vaak SUBJECTIEF geschreven. Soms wordt niet goed uitgezocht wat waar is en niet waar is. Het is vooral gemaakt om mensen te vermaken.</p>
7.	<p>Boek B – Thema 7 – Bladzijde 46 en 47 / 52 en 53</p> <p>Je gaat werken aan een VERHAAL, met een eerste versie en een eindversie. Je leert hoe je een verhaal boeiend kunt maken. Je kunt een verhaal op verschillende manieren boeiend maken: Door de verhaalopbouw, bijvoorbeeld een origineel begin of een mooie eindzin. Door beschrijvingen. Door je taalgebruik. Door het vertelperspectief wat je kiest. Bij het werken aan de eindversie leer je kritisch te kijken naar de eerste versie van je verhaal. Je leert hoe je kunt beschrijven hoe communicatie verloopt. Je kunt een verhaal op verschillende manieren spannend en beeldend maken: Door een speciale verhaalopbouw. Door beschrijvingen en details. Door je taalgebruik. Met deze vijf vragen kun je communicatie beschrijven: WIE? SCHRIJFT WAT? WAAROM? VOOR WIE? MET WELK EFFECT?</p>
8.	<p>Boek B – Thema 8 – Bladzijde 64 en 65</p> <p>Je leert hoe je een eerste versie schrijft van een AUTOBIOGRAFIE. Daarna verder je verder aan de eindversie. In een autobiografie vertel je je eigen levensverhaal. Je beschrijft de belangrijkste dingen uit je leven, vooral de dingen die interessant zijn voor de lezer. Je leert kritisch te kijken naar de eerste versie. Je leert hoe je kunt beschrijven hoe communicatie verloopt. De eindversie is beter dan de eerste versie. Er staan minder fouten in en het verhaal is interessanter. Je kunt je autobiografie interessanter maken door te zoeken naar bijzondere dingen in je leven. Iedereen heeft wel iets bijzonders. Met deze vijf vragen kun je communicatie beschrijven: WIE? ZEGT WAT? WAAROM? TEGEN WIE? MET WELK EFFECT?</p>

Differentiatie wordt binnen Taal Actief aangeboden in de vorm van drie differentiatieniveaus. Dat is bij de leerlijn schrijven niet het geval. Sommige kinderen kunnen al goede zinnen maken, maken weinig spelfouten, kunnen een begrijpelijk verhaal neerzetten en een goed plot verzinnen. Andere kinderen zijn nog niet zo ver en daarom oefenen de kinderen hun schrijfvaardigheden op hun eigen niveau. Daarnaast kan het gebruik van de eerder genoemde instapkaart (met aanwijzingen), de schrijfhulp, de nakijkhulp en eventueel extra uitleg gedifferentieerd aangeboden en / of toegepast worden.

Geïntegreerde leerlijnen

De leerlijnen taal en spelling in Taal actief zijn volledig op elkaar afgestemd. De ankerverhalen vormen het vertrekpunt voor alle lessen. De verhalen zijn geschreven door bekende kinderboekenauteurs als Sjoerd Kuiper, Jan Paul Schutten en Francine Oomen.

Elk thema heeft een vaste opbouw

Een thema duurt vier weken en elke groep heeft 8 verschillende thema's. In totaal zijn er dus 32 weken, waarin er gewerkt wordt aan de stof van het betreffende jaar. De centrale thema's zijn in alle groepen hetzelfde, maar het deelthema is per groep elke keer verschillend. De eerste drie weken van elk thema beginnen altijd met een ankerverhaal. Alle ankerverhalen zijn geschreven op het juiste technische leesniveau. Het ankerverhaal vormt het uitgangspunt voor het gehele thema. In de eerste drie weken staan de basislessen centraal. Tijdens de basislessen is er een differentiatie mogelijk op drie niveaus. In week 4 gaan de kinderen aan de hand van de lesresultaten remediëren, herhalen of verrijken (r-h-v).

Thema's voor alle groepen

Centrale Thema voor alle groepen:	Deelthema per groep:
1. Betrokken / Actief in de maatschappij	Groep 4: Vriendschap
	Groep 5: Regels
	Groep 6: Tegenstellingen
	Groep 7: Organiseren
	Groep 8: Politiek
2. Lekker leven	Groep 4: Vakantie
	Groep 5: Zintuigen
	Groep 6: Sport
	Groep 7: Vrije tijd
	Groep 8: Vrienden
3. Wereld om je heen	Groep 4: Mijn school
	Groep 5: Uitstapjes
	Groep 6: Modes
	Groep 7: Gewoontes
	Groep 8: Reizen

4. (Neem) de tijd	Groep 4: Kalender
	Groep 5: Herinneringen
	Groep 6: Verandering
	Groep 7: Fantasie
	Groep 8: Helden
5. Natuurlijk	Groep 4: Dierenmanieren
	Groep 5: In de ruimte
	Groep 6: Milieu
	Groep 7: Uitvinden
	Groep 8: Rampen
6. Communicatie	Groep 4: Beeldtaal
	Groep 5: Gevoelens
	Groep 6: Lichaamstaal
	Groep 7: Andere talen
	Groep 8: Media
7. Kunst en Cultuur	Groep 4: Film en Theater
	Groep 5: Smaak
	Groep 6: Boeken
	Groep 7: Verzamelingen
	Groep 8: Verschillen
8. Economie	Groep 4: Winkel
	Groep 5: Beroepen
	Groep 6: Geld
	Groep 7: Reclame
	Groep 8: Andere wereld

VO 1 -3	Methode: Nieuw Nederlands, Lesprogramma
Domein: Begrippen en taalverzorging	
<ul style="list-style-type: none"> • Woorden - bijvoorbeeld: neologisme (= nieuwvorming / nieuw woord), persoonlijk, bezittelijk, aanwijzend, vragend voornaamwoord. • Woordgroepen en zinnen - bijvoorbeeld: mededelende, gebiedende, enkelvoudige en samengestelde zin. • Betekenissen - bijvoorbeeld: metafoor (= vorm van beeldspraak), pleonasme, ironie. • Tekstkennis - bijvoorbeeld: tekstverband, vertelperspectief, interpretatie, debat, literatuur. • Taal in communicatie - bijvoorbeeld: medium, interactie, verbale / non-verbale communicatie, objectief-subjectief taalgebruik. • Taalleerproces - bijvoorbeeld: transfer, woordleerstrategieën, taalbeschouwing. 	

Domein: Lezen

- Informatieve teksten - nieuwsberichten en informatieve artikelen in Nederlandse en/of Vlaamse media, schema's en notities.
- Betogende- en beschouwende teksten - ingezonden brieven en artikelen in Nederlandse en/of Vlaamse media
- Instructies - complexe gebruiksaanwijzingen bij onbekende apparatuur en bijsluiters.
- Correspondentie - mededelingen en formulieren van instanties.
- Verhalende teksten - romans, verhalen en strips over maatschappelijke thema's en psychologische problemen.
- Poëzie - poëzie met verhalende inhoud, metaforen en complexe(re) stijlfiguren.

Domein: Mondelinge taalvaardigheid

- Informatieve teksten: begrijpen van documentaires, presentaties (geven), toespraken, (nieuws)berichten en informatieve programma's over abstracte maar vertrouwde onderwerpen.
- Betogende en beschouwende teksten: begrijpen van reclameboodschappen en discussieprogramma's over vertrouwde onderwerpen.
- Instructieve teksten
- Opvolgen van uitleg en instructiefilms.
- Expressieve teksten
- Begrijpen en / of voordragen van podcast, luisterboeken, poëzie, voordrachten, liedteksten en vlogs.
- Spelling: Voor werkwoordspelling, interpunctie en hoofdlettergebruik geldt dat de regels worden verworven tot een vrijwel automatische beheersing.

Domein: Schrijven

- Informatieve teksten: verslagen en werkstukken over vertrouwde onderwerpen, op basis van informatie uit verschillende bronnen.
- Betogende en beschouwende teksten: advertenties, opiniërende blogs, ingezonden brieven of artikelen op basis van informatie uit verschillende bronnen.
- Instructieve teksten: draaiboeken, handleidingen of stappenplannen, routebeschrijvingen en uitgebreidere recepten.
- Correspondentie - informele en formele e-mails en brieven.
- Expressieve teksten: persoonlijke en fictionele teksten in de vorm van verhalen, gedichten, dagboeken of scripts.

Domein: Woordenschat

- Verwerven functie- en inhoudswoorden uit de schooltaal.
- Verwerven nieuwe betekenisnetwerken binnen een betekenisvolle context.
- Passen strategieën voor het uitbreiden van de woordenschat zelfstandig toe.

Hieronder is de leerlijn van VO 4 / CNaVT aangegeven.

Deze is per les verder uitgewerkt met de doelen en de onderwerpen waar aan gewerkt wordt. De materialen zijn per les opgenomen. Het gaat hierbij dan om de aparte opdrachten die uit de materialen van het CNaVT zijn opgenomen en daarnaast de eigen materialen die voor een lesonderdeel opgezet zijn in de vorm van een aparte verwerking in de betreffende les of als huiswerk.

VO 4 / CNAVt		Methode: Nieuw Nederlands en CNAVt	
week 1	START SCHOOLJAAR		
	Algemene uitleg, Introductie - Schrijftaak, Creatief Schrijven - Taal Divers, Persoonsvormen - Inversie – Werkwoorden		
week 2	Tekstsoorten en Leesdoelen Werkwoordspelling - Woordenschat - Begrijpend Lezen - Nieuwsbegrip ...		
	Individuele Leesopdracht, Jongeren en Digitale Media - Kernbegrippen per Alinea - Woordenschat in de Tekst - Werkwoorden Lesboek, Uitleg en Opdrachten		
week 3	Hoe zit een tekst in elkaar? - Examen Strategie, Taak Analyse Grammatica – Woordsoorten - Spelling, Algemeen en Meervouden - 's		
	Voegwoorden. Voegwoorden en betekenis - Voorbeelden - Structuur van een tekst, Werken met Paragraaf - Alinea - Tekst: Hoofdzaken en Bijzaken - Lesboek, Voegwoorden – Spelling		
week 4	Welke boodschap wil de schrijver geven met zijn schrijven + Effect op taalregister - Spreekopdracht Woordenschat - Begrijpend Lezen - Nieuwsbegrip		
	Tekst en Tekstopbouw - Paragraaf, Voegwoorden en Zinsbouw - Taalboek, Zelfstandig werk, Opdrachten Algemeen - Werkblad, Diverse Taalopdrachten		
week 5	Alinea (Lezen) / Alinea structuur, Hoofd- en Bijzaken - Alinea, Informatieve Teksten Spelling, Algemeen, Voorbeelden en Opdrachten		
	Oefeningen Algemeen, Inversie – Zinsbouw – Werkwoorden - Lezen en Meerkeuze, Taalverlies - Lezen en Meerkeuze, Favoriete Filmster - Alinea – Paragraaf, Hoofdzin en Bijzin – Zinsbouw		
week 6	Alinea (Schrijven) - Alinea, Werken met Informatieve Teksten - Examen Strategie, Tijdmanagement Grammatica – Woordvolgorde in de zin		
	Woordenschat / Werkwoorden, Verleden Tijd, 'T KOFCHIP / Lezen en Samenvatting, Mezen op Vlieland		
week 7	Luisteren en Schrijven - Verslag - Samenvatting, Bespreken en Opdrachten		

	Inversie, Uitleg en Samen Bespreken, Oefenen en Opdrachten - Spelling, Werkwoorden, Uitleg, Samen Bespreken en Opdrachten
	Tekst lezen, Samenvatting maken aan de hand van notities - Foto Opdracht, Creatief Schrijven - Tekst, Tegenstellingen – Persoonsvormen – Algemene Vragen over de tekst - Taalboek, Individueel werk
week 8	Het werken aan Verslag - Samenvatting, Vervolg - Spreekopdracht, Uitleg, Tips, Oefenen Woordenschat - Eventueel: Begrijpend Lezen - Nieuwsbegrip
	Paragraaf - Alinea, Woordenschat - Bespreken huiswerk vorige keer, Emoties beschrijven - Werkwoorden, Bespreken en Opdrachten - Spreekopdracht - Tekst en Vragen verwerken, Vogel Grammatica
week 9	Luisteropdracht, Uitleg en Oefenen met Open Vragen - Lezen Algemeen, Tekstverwerking Grammatica algemeen - Eventueel, Samen: Nieuwsbegrip
	Luisteropdracht, Nijlpaarden, Tekst Open Vragen - Tekst Zambia, Algemene en Diverse opdrachten - Divers werk, Grammatica opdrachten werkblad
week 10	VAKANTIE
week 11	Lezen en Notities maken - Examen Strategie, Balans – Inhoud – Vorm - (WAT je zegt en HOE je het zegt) Woordenschat - Werkwoordspelling, Samen Bespreken en Opdrachten
	Kijk- en Luisteroefening Halloween - Woordenschat, Halloween - Mindmap, Halloween - Werkwoorden en Grammatica - Individuele Oefeningen, Taalboek
week 12	Luisteren en Notities maken Grammatica , Formeel vs Informeel Taalgebruik, Voorbeelden en Opdrachten - Letterlijk en Figuurlijk Taalgebruik
	Luisteren, Interview Dierenrechten, Notities maken - Argumentatieve tekst, Uitleg en Bespreken, Tekst: Een School voor Jalihal - Formeel en Informeel, Uitleg en Opdrachten
week 13	Analyse informele brief - e-mail, Lezen en Bespreken - Spreekoefening Spelling Algemeen
	Formele + Informele Teksten, Uitleg en Voorbeeld, Opdrachten - Zakelijke Teksten - Opdrachten, Werkwoorden - Tekst Begrijpend Lezen
week 14	Analyse informele brief / e-mail (schrijven) - Examen Strategie, Hersteltechniek (Stappen om 'stilvallen in gesprek' te herstellen) Begrijpend Lezen - Nieuwsbegrip
	Woordenschat

	Informeel Brief, Analyse, Samen Bespreken, Opdrachten - Tips / Aanwijzingen voor Gesprekstechniek - Opdrachten Woordenschat - Zelfstandige naamwoorden, Enkelvoud en Meervoud - Samen: Video Nieuwsbegrip
week 15	Analyse van een formele brief - e-mail, Lezen en Bespreken Inversie - Werkwoordspelling
	Luisteropdracht, Aantekeningen maken, Tekst Schrijven, Aanpak Werkt - Lezen, Overzichtsbladen Presentatie opstellen, Papoea Talen - Start: Werkwoorden Werkblad, Uitleg en Bespreking - Opdracht Ontleden
week 16	Analyse van een formele brief - e-mail (schrijven) Woordenschat - Gedicht, Eindrijm (Sinterklaas) - Synoniemen en 'Synoniemachtige' woorden (Sinterklaas)
	Formele en Informele Brief, Uitleg en Bespreken - Formele en Informele Brief, Opdracht - Algemeen: De Stad Den Haag, Stad achter de Duinen - Woordenschat, Tekst Den Haag
week 17	Verslag - Samenvatting, Herhaling, Uitleg en Voorbeelden - Spreekopdracht Spelling Algemeen - Grammatica, Woordsoorten
	Opdracht: Formele Brief - Woordenschat, Kerstmis en Feestdagen - Opdrachten, Werkwoorden Algemeen - Taalboek, Individueel Werk
week 18	VAKANTIE
week 19	VAKANTIE
week 20	VAKANTIE
week 21	VAKANTIE
week 22	Analyse van een Informele Uitnodiging (Lezen) Woordenschat - Grammatica, Formeel – en Informeel Taalgebruik
	Nieuw Zwembad, Uitnodiging Schrijven - Werkbladen, Formeel en Informeel Taalgebruik - Het schrijven van heldere berichten
week 23	Analyse van een Informele Uitnodiging (Schrijven) - Examen Strategie, Structuur en Samenhang (Verbindingswoorden en Logische Tekstopbouw) Grammatica, Gebiedende Wijs, Uitleg en Oefenen - Begrijpend Lezen - Nieuwsbegrip
	Uitnodiging schrijven De Rommelmarkt - Verbindingswoorden - Voegwoorden Werkbladen Verbindingswoorden of Voegwoorden - Functioneel en Begrijpend Lezen - Het lezen van een Uitnodiging
week 24	Analyse van Formele Uitnodiging, Lezen, Bespreken en Uitleg - Spreekopdracht Spelling, Algemeen, Herhalen Spellingregels - Woordenschat

	Uitnodiging voor de Vernieuwde Supermarkt, Opdracht maken /- Spreken: De fietsfabriek - Extra werkbladen spelling - werkwoorden
week 25	Analyse van een Formele Uitnodiging (Schrijven) Spelling, Werkwoorden, Herhalen van Regels, Voorbeelden - Inversie, Herhalen en Voorbeelden - Begrijpend lezen - Nieuwsbegrip
	Uitnodiging bespreken en maken, Verhuisd / Nieuwsbegrip: / Inversie bespreken en aparte opdracht / Extra werk en bespreken, Spelling Werkwoorden
week 26	Luisteropdracht / Notities maken (Schrijven) / Examen Strategie, Open Vragen en Meerkeuze Vragen, Verschillen en Voorbeelden Grammatica, Woordvolgorde / Scheidbare Werkwoorden
	Open - en Meerkeuze vragen. Uitleg en bespreken - Luisteren en maken notities, Er moet iets veranderen
week 27	Analyse van een betoog, Argumentatieve Tekst, Lezen en Bespreken, Oefenen - Algemene Tekststructuur en Opbouw (Inleiding – Kern – Slot) (Grammatica, Verbindingswoorden) - (Woordenschat, Academisch)
	Argumentatieve Tekst, Uitleg en bespreken, Schone Kunsten - Bijwoord en Bijvoeglijk Naamwoord, Uitleg, Werkblad - Uitleg en Bespreken van een Betoog
week 28	Analyse van betoog, Argumentatieve Tekst (lezen), Vervolg en Zie Vorige Week - Alinea Opbouw (Hoofdzaken en Bijzaken) Grammatica Algemeen - Begrijpend Lezen - Nieuwsbegrip
	Argumentatieve Teksten, Uitleg en bespreken, Politieke Spelletjes - Grammatica algemeen bespreken en uitleg - Nieuwsbegrip, Video en Tekst bespreken
week 29	Analyse van betoog, Argumentatieve Tekst (lezen), Vervolg - Spelling Algemeen, Prefix en Suffix, Uitleg en Voorbeelden Bespreken Spelling, Werkwoorden, Regels Herhalen en Voorbeelden
	Spelling Werkwoorden, Samen bespreken en uitleg - Prefix en Suffix, Algemene uitleg en Voorbeelden, Werkbladen - Argumentatieve Teksten, Herhalen, Kermis op het Scheldeplein
week 30	Argument formuleren (Schrijven / Alinea) - Spreekopdracht, Bespreken en Oefenen Begrijpend Lezen - Nieuwsbegrip
	Spreken, Tuinmeubelen - Argumenten formuleren, Opdracht: 1 argument opzetten voor drie aparte onderwerpen - Woordenschat, Aparte opdracht - Tekst voorlezen met gaten, Woorden invullen op lege plekken - Extra informatie werkwoorden TT en VT, Herhaling

week 31	VAKANTIE
week 32	<p>Argument formuleren (Schrijven - Alinea), Vervolg - Examen Strategie, Voegwoorden Spelling Algemeen</p>
	Extra werk voor verbindingswoorden - Voegwoorden - Spelling algemeen, Taalboek voor Spelling, Opdrachten algemeen en werkwoorden - Werk vorige week bespreken en afmaken
week 33	<p>Argument formuleren, Schrijven van samenvatting en Verwerken in een Tekst - Spreekopdracht Grammatica, Woordsoorten</p>
	Algemene Luisteropdracht hele groep en samen bespreken, Bioscoop - Ontleden, Woordsoorten samen bespreken en herhaald met voorbeelden - Woordsoorten, Werkbladen - Spreekopdracht samen bespreken, herhalen, Tips en Aanwijzingen
week 34	<p>Argument formuleren (Schrijven / Tekst), Vervolg en Zie Vorige Week - Examen Strategie, Time Management (Spelling Werkwoorden)</p>
	Werkblad met argumenten, n.a.v. eerste zinsdeel en voegwoord - Luisteropdracht, Vriend op Bezoek - Opdracht Spreken, Leesonderzoek
week 35	<p>Herhalingsopdrachten 1 - Bekijken en bespreken van een opzet van een formele brief - Formele en Informele Brief - Spreekopdracht Woordenschat / Spelling, Algemeen</p>
	Algemeen herhaling en bespreken, Werkwoorden en Spreekwoorden - Werkbladen Werkwoorden en Spreekwoorden - Spreekopdracht, Luchtvervuiling in Amsterdam - Brieven opzet algemeen bekijken en bespreken Opdracht, Zakelijke Brief
week 36	<p>Herhalingsopdrachten 2 - Notities maken en Uitnodiging - Examen Strategie, Presentatie Technieken (Spelling, Werkwoorden)</p>
	Algemeen, Lezen teksten en Maken van Aantekeningen - Opdracht, Notities Maken, Brandveiligheid - Uitwerken van Notities in Samenvatting, Puntsgewijs - Uitnodiging opzetten, Opendeurdag
week 37	<p>Herhalingsopdrachten 3 - Verslag - Samenvatting / Spreekopdracht Grammatica, Inversie, Voegwoorden, Woordvolgorde</p>
	Samen herhalen grammatica – Inversie – Voegwoorden – Woordvolgorde - Spreekopdracht, De Tijd Van Je Leven - Artikel lezen Samenvatting maken, Muggen

week 38	Extra
week 39	Week van het examen CNaVT – eerste deel schriftelijk werk
week 40	Week van het examen CNaVT – tweede deel schriftelijk werk en mondeling werk
week 41	Extra
week 42	Poëzie en Fictie
week 43	Taal en Emoties
week 44	Afsluiting / Algemeen
week 45	START ZOMERVAKANTIE

Informatie over de methode Nieuw Nederlands, VO 1 – 3 en VO 4 / CNaVT

Elk boek bestaat uit zes uitgebreide hoofdstukken. Elk hoofdstuk besteedt altijd aandacht aan een aantal verschillende onderwerpen, zoals: **Lezen, Spreken / Kijken / Luisteren, Schrijven, Woordenschat, Grammatica, Spelling, Formuleren** en **Literatuur**.

Aandacht voor het Lezen binnen de methode Nieuw Nederlands	
VO 1:	Onderwerp van een tekst - Inleiding, slot en hoofdgedachte - Doel van een tekst.
VO 2:	Onderwerp, deelonderwerpen en hoofdgedachte - Hoofd- en bijzaken, kernzinnen en samenvatten - Feiten, meningen en argumenten.
VO 3:	Vaste tekststructuren - Argumentatie (+ Tegenargumenten en weerleggingen) - Kritisch lezen.

Aandacht voor het Spreken, Kijken en Luisteren binnen de methode Nieuw Nederlands	
VO 1:	Vragen stellen - Precies luisteren en aantekeningen maken - Overleggen.

VO 2:	Aantekeningen maken en navertellen - Instructies opvolgen en geven - Discussiëren.
VO 3:	Luisterstrategieën - Informatief gesprek - Informerende presentatie.

Aandacht voor het **Schrijven** binnen de methode Nieuw Nederlands

VO 1:	Begrijpelijk schrijven - Vragen stellen.
VO 2:	Schrijven van een overtuigende tekst - Schrijven van een beoordeling.
VO 3:	Inleiding en slot - Schrijven volgens een vaste structuur.

Aandacht voor **Taal en Woordenschat** binnen de methode Nieuw Nederlands

VO 1:	Gebruik een woordraadstrategie - Letterlijk en figuurlijk taalgebruik. (+ Beeldtaal) - Afleidingen en samenstellingen.
VO 2:	Beeldspraak - Vaste voorzetsels en voorzetseluitdrukkingen - Voor- en achtervoegsels.
VO 3:	Beeldspraak - Formeel taalgebruik - Wordvorming.

Aandacht voor **Grammatica** binnen de methode Nieuw Nederlands

VO 1:	Zinsdelen - Woordsoorten.
VO 2:	Zinsdelen - Woordsoorten.
VO 3:	Voornaamwoorden - Voegwoorden - Woordgroepen.

Aandacht voor het **Spelling** binnen de methode Nieuw Nederlands

VO 1:	Hoofdletters en leestekens - Werkwoorden, tegenwoordige tijd en verleden tijd, enkelvoud en meervoud.
VO 2:	Hoofdletters en leestekens - Werkwoorden, tegenwoordige tijd en verleden tijd, enkelvoud en meervoud - Aparte vormen van werkwoorden.
VO 3:	Werkwoordsvormen - Algemene spelling - Afkortingen, leestekens, met of zonder -n.

Aandacht voor het **Formuleren** binnen de methode Nieuw Nederlands

VO 1:	Correcte zinnen maken - Verwijswoorden - Variatie in woordgebruik.
-------	--

VO 2:	Variatie in woordkeus en zinsbouw - Variatie in zinslengte - Verbanden tussen zinnen.
VO 3:	Goed en aantrekkelijk formuleren - Verwijswoorden - Ook: VO 1 en VO 2.

Aandacht voor het **Literatuur** binnen de methode Nieuw Nederlands

VO 1:	Wat is poëzie en fictie? - Gedichten, hoe herken je ze, waar gaan gedichten over - Klassiekers. Genres.
VO 2:	Poëzie en beeldspraak - Rijm - Tijd, moraal en ruimte in fictie.
VO 3:	Verschillende dichtvormen - Beoordelingen - Thema's binnen poëzie en fictie.

De 6 thema's in het boek van VO 1 zijn:

1.	Vrienden	4.	Vrij
2.	Nieuw (s)	5.	Reclame
3.	School	6.	Uit

De 6 thema's in het boek van VO 2 zijn:

1.	Helden	4.	(On) eens
2.	Help	5.	Te koop
3.	Werk in uitvoering	6.	Over de grens

De 6 thema's in het boek van VO 3 zijn:

1.	Toen	4.	Ja maar
2.	Gezond	5.	Geld
3.	Toekomst	6.	Werk

Extra opdrachten voor de lessen VO.

Binnen de lessen van het VO is variatie in werkvormen en activiteiten van groot belang. Hieronder staan een aantal verschillende soorten opdrachten die gevarieerd en afwisselend toegepast kunnen worden.

Dit zijn verschillende soorten opdrachten die in alle groepen gebruikt zullen worden en voor meer variatie / afwisseling zullen zorgen:

Boekbespreking voor allemaal tijdens het schooljaar.
Werken volgens een soort van template / schema.
Kapstok waar je je verhaal en je presentatie aan ophangt.

Anderen luisteren en werken een beoordeling uit voor de presentatie.

Artikel bespreken voor allemaal tijdens het schooljaar.

Werken volgens een template / schema.

Dit dient als een kapstok waar je de presentatie aan ophangt.

Anderen luisteren en werken een beoordeling uit.

Aparte woordspelletjes, bijvoorbeeld:

- Tekst met woorden weglaten en dan uitzoeken welk woord erin past.
- Cartoon uit de krant en samen bespreken.
- Cartoon met een woord er in verstopt.
- Woord noemen en twee minuten daar aantal zinnen over schrijven.
- Woordreeks, waarbij een woord eindigt met een letter en dat is start van het volgende woord. Vrij werken of via een bepaald thema.

Opdrachten uit het CNaVT gebruiken, zoals:

- Luisteropdrachten en informatie eruit halen en controle via vragen.
- Onderwerp noemen en daar iets over zeggen.
De volgende gaat verder met onderwerp als reactie op de vorige.
- (Korte) opdrachten uit CNaVT pakket halen. Uitwerken en bespreken.

Schrijfofdracht voor VO groepen, gebaseerd op opdrachten, o.a. uit PO schema

Praatplaat (woordspel) in de werkboeken taal van groep acht.

Elke les in het werkboek heeft twee aparte lessen.

Les bespreken en antwoorden geven, dan vergelijken en verantwoorden van keuzes.

Bijlage 4 – NTSL Privacy Protocol

Hoe gaat het NTSL om met persoonsgegevens?

NTSL verwerkt van al zijn leerlingen persoonsgegevens. Wij vinden een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en NTSL is zich bewust van de privacywetgeving. Onze school is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van uw kind. In deze privacy toelichting leggen wij u graag uit hoe wij met de persoonsgegevens van uw kind omgaan.

Waarom verwerken wij gegevens van uw kind

NTSL verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school, om de studievoortgang bij te houden en om uw kind in staat te stellen een diploma te halen. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals het NOB (Ministerie van Onderwijs) en onderwijsinspectie.

Wij verwerken gegevens van uw kind voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst die we met uw kind hebben en / of voor het nakomen van onze wettelijke verplichtingen.

Gegevens die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw toestemming verwerken. Als voor het verwerken van gegevens toestemming wordt gevraagd, zoals voor het gebruik van beeldmateriaal (foto's en video's) dan kunt u de toestemming op elk moment intrekken of alsnog geven. (Wijziging van toestemming is niet van toepassing op inmiddels gepubliceerd beeldmateriaal).

Welke gegevens verwerken wij van uw kind

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouders hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan contactgegevens en geboortegegevens. Als u weigert de voor ons noodzakelijke gegevens te verstrekken, kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om uw kind in te kunnen schrijven bij NTSL .

Welke persoonsgegevens wij van uw kind verwerken, kunt u terugvinden onderaan deze toelichting bij **categorieën van persoonsgegevens**.

Op uw eigen verzoek en met uw uitdrukkelijke toestemming verwerken wij ook medische gegevens van uw kind. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw kind epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties. NTSL zal u nooit dwingen dergelijke gegevens te verstrekken.

Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid; wij zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is om onze rechten en plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit betekent ook dat we de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan we in deze toelichting noemen.

In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere de NOB, en de onderwijsinspectie.

Welke rechten hebben leerling en ouders van leerlingen jonger dan 16 jaar

Als ouders heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Leerlingen en/of ouders kunnen op elk moment gebruikmaken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat u altijd een verzoek kunt indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij van uw kind verwerken.

Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van NTSL. U heeft altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren. Wij zullen er vervolgens voor zorgen dat deze gegevens ook bij organisaties waarmee wij deze gegevens van uw kind delen en/of uitwisselen worden aangepast.

Als u ons verzoekt om gegevens van uw kind te beperken of te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken we bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren.

Tevens heeft u het recht om te vragen om de gegevens, die wij van uw kind verwerken en wij van u hebben ontvangen, aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen.

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens van uw kind, dan kunt u altijd opheldering vragen bij het bestuur van NTSL. Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens.

(www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

Opsomming van de categorieën van persoonsgegevens:

	Categorie		Toelichting
1	Contactgegevens	1a 1b	Naam, voornaam, e-mail, opleiding; overige gegevens te weten: adres, postcode, woonplaats, Telefoonnummer en eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens
2	Leerlingnummer		Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder categorie 1
3	Geboortegegevens		Geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit en geslacht
4	Ouders, voogd		Contact gegevens van de ouders / verzorgers van leerlingen (naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel e- mailadres)
5	Medische gegevens		Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling, voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen (bv. allergieën)

7	Studievoortgang		Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten te weten: <ul style="list-style-type: none"> • Examinering (gegevens rondom het examen) • Voortgang en begeleiding leerling (o.a. in CITO) • Aanwezigheidsregistratie • Klas, leerjaar, opleiding
8	Onderwijsorganisatie		Gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen; hieronder vallen ook lesroosters, boekenlijsten, enz.
9	Financiën		Gegevens voor het berekenen, vastleggen en innen van schoolgelden, en afhandelen van betalingen. (denk hierbij aan een bankrekeningnummer van de ouders)
10	Beeldmateriaal		Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming. Let op: Voor pasfoto voor identificatiedoeleinden is geen toestemming nodig (als aanvulling op het dossier).
11	Directie/ leerkrachten/ assistenten		Gegevens van directie, leerkrachten en assistenten, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie en het geven van onderwijs
12	BSN (PGN)		In het onderwijs heet het BSN het persoonsgebonden nummer (PGN). Ook wel onderwijsnummer genoemd. Het PGN is hetzelfde nummer als het BSN. Scholen zijn verplicht het PGN te gebruiken in hun administratie
13	Overige gegevens, te weten		Andere dan de onder 1 tot en met 11 bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op het uitvoeren van de specifieke (school)taken van NTSL

Bijlage 5 - NTSL Schoolkalender

2023 - 2024 School Kalender NTSL Lusaka

Augustus 2023							September 2023							Oktober 2023							November 2023						
zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za
		1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30		
December 2023							Januari 2024							Februari 2024							Maart 2024						
zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za
					1	2		1	2	3	4	5	6					1	2	3						1	2
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				25	26	27	28	29			24	25	26	27	28	29	30
31																					31						
April 2024							Mei 2024							Juni 2024							Juli 2024						
zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za	zo	ma	di	wo	do	vr	za
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4							1		1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31			
														30													

START SCHOOLJAAR = MAANDAG 14 AUGUSTUS 2023
 WELKOMSTBORREL = WOENSDAG 30 AUGUSTUS 2023
 ZAMBIAN INDEPENDENCE DAY = DINSDAG 24 OKTOBER 2023

LABOUR DAY = WOENSDAG 1 MEI 2024
 AFRICAN FREEDOM DAY = ZATERDAG 25 MEI 2024
 WOMEN'S DAY = VRIJDAG 8 MAART 2024
 CULTUURDAGEN = ZATERDAG 14 OKT en 2 DEC en 5 DEC (?) en 17 FEB en 4 MEI

Bijlage 6 - Inspectierapport PO en VO / 17 mei 2023

De Nederlandse Taalscholen vallen onder de verantwoordelijkheid van het Nederlandse Ministerie van Onderwijs en in dat kader voert de Nederlandse Onderwijsinspectie periodieke bezoeken uit.

Het meeste recente inspectiebezoek vond plaats op 21, 22 en 23 februari 2023 en de beide verslagen van dit bezoek, voor PO en VO, zijn uitgebracht op 17 mei 2023. We beschikken over een rapport met de gedetailleerde bevindingen (zie onderstaande link).

https://drive.google.com/drive/folders/1zCBp8jViaw-aU7i1SwApOM_c1qXv-N0d?usp=drive_link

In algemene zin heeft de inspectie geconcludeerd dat de kwaliteit van het onderwijs op onze school op orde is: onze school heeft een basisarrangement (voldoende). Met name de cultuur binnen de Nederlandse samenleving, de kwaliteit van het onderwijs op NTSL en de open communicatielijnen werden positief beoordeeld. Er zijn ook verbeterpunten geformuleerd die wij hebben verwerkt in onze langetermijndoelstellingen.

Het volgende inspectiebezoek zal plaatsvinden rond 2027.