

Opzet voor hiatenplan groep 8

Wetenswaardigheden over de Centrale Eindtoets

De papieren Centrale Eindtoets bestaat vanaf 2019 uit ongeveer 165 opgaven en wordt in twee dagdelen afgenomen.. De papieren toets 2019 wordt in april in de ochtend afgenomen. Het facultatieve onderdeel wereldoriëntatie kan op de derde toetsdag in z'n geheel in de ochtend worden afgenomen. De digitale adaptieve Centrale Eindtoets kan ook op twee toetsmomenten worden afgenomen. De digitale toets is flexibel af te nemen in een bepaald tijdsbestek. Een derde toetsmoment kan gebruikt worden om de digitale variant van het facultatieve onderdeel wereldoriëntatie af te nemen.

- o De digitale adaptieve toets differentieert meer
- o De inspectie werkt aan een nieuw onderwijsresultatenmodel waarbij gekeken wordt naar de behaalde referentieniveaus
- o Zie voor alle informatie m.b.t. de Centrale Eindtoets (ook voor ouders en leerlingen)

<https://www.centraleeindtoetspo.nl/>

Hoe staat groep 8 er nu voor m.b.t. de basisvaardigheden?

- o Zie Trendanalyse, diagnose toetsen
- 0 Leerlijnen voor het basisonderwijs - oranje boek - nieuw leren. leerlijnen zijn allemaal uit uitstroom 1F; dikgedrukt is 1S - dus eindniveau groep 8.

Welke leerstofonderdelen doelen die aan het einde van de basisschool van de leerlingen

verwacht worden behoeven voor de groep nog aandacht?

- o Zie Doelenlijst leraren - nieuw leren; oranje boek
- o Doelenlijst leerlingen (leerlingen geven zelf aan wat ze nog moeilijk vinden) - verwerking in leerdoelentijd en portfolio

Hoe gaan we te werk

- Werkplan voor resterende schoolweken. Gebruik de methode en eventuele aanvullingen om de doelen alsnog te behalen; om de leerlingen zo goed mogelijk toe te rusten op de kennis en vaardigheden die ze nog missen voor taal, spelling en rekenen.

- De kinderen maken gebruik van leerdoelentijd om te werken aan zelf aangegeven doelen vanuit diagnoses

Doelenlijst leraren

Hierbij een overzicht van de onderdelen die getoetst worden in de Centrale Eindtoets als indicatie voor de beheerste kennis en vaardigheden voor taal en rekenen gebaseerd op het referentiekader.

Taal		Rekenen	
1. Lezen	Woordenschat	1. Getallen	Getalbegrip hele en gebroken getallen
	Begrijpen	2. Bewerkingen	Hele en gebroken getallen
	Interpreteren	3. Verhoudingen	Verhoudingen
	Samenvatten		Breuken
	Opzoeken		Kommagetallen
2. Schrijven	Samenhang		Procenten
	Afstemming	4. Meten	Meten Lengte en omtrek Oppervlakte Inhoud Gewicht Tijd en snelheid Geld
	Correct taalgebruik	5. Meetkunde	
3. Grammatica en taalverzorging	Grammatica (ontleden)	6. Verbanden	Tabellen diagrammen en grafieken
	Taalverzorging: Spelling niet werkwoorden Spelling werkwoorden Interpunctie		
4. Woordenschat	Betekenenissen		
	Betekenisrelaties		

Bij het opstellen van een hiatenplan is het zaak om de onderdelen waarop de doelen nog onvoldoende beheerst worden instructies te plannen, oefening te bieden en feedback te geven. Je maakt dit plan op basis van de resultaten van de leerlingen op dit moment én je inschatting welke onderdelen in het (methode)aanbod nog te weinig aanbod zijn geweest

Onderstaand een samenvatting van de doelen per onderdeel. Geef aan in welke mate dit beheerst wordt. Gebruik bijvoorbeeld een markeerstift om de onderdelen te markeren die prioriteit hebben. Zie voor eventuele uitleg en voorbeeldopgaven de Toetswijzer bij de Centrale Eindtoets

Taal

1. Lezen

- Woordenschat:
 - leerlingen zijn in staat de betekenis van woorden en woordgroepen uit de tekst te halen
- Begrijpen
 - Opgaven die vragen naar expliciete verbanden binnen of tussen zinnen.
 - Opgaven die vragen naar expliciete overkoepelende relaties over grotere tekstgedeelten heen (een of meerdere alinea's).
 - Opgaven die vragen naar specifieke, expliciet genoemde inhoudselementen in de tekst, zoals hoofdpersonen, tijdsperiodes, plaats van handeling, thema.
- Interpreteren
 - Opgaven waarbij expliciete en impliciete informatie uit de tekst met elkaar wordt verbonden..
 - Opgaven waarbij de opbouw en de structuur van de tekst moeten worden doorzien.
 - Opgaven waarbij voorkennis geactiveerd moet worden en/of waarbij informatie afgeleid moet worden op basis van de inhoud van de tekst 'tot dusver' en de eigen kennis.
- Samenvatten
 - Opgaven waarbij de bruikbaarheid van een tekst met het oog op een concreet doel moet worden vastgesteld
 - Opgaven waarbij een tekst of een alinea in een verkorte lopende tekst moet worden samengevat of in een passende titel of tussenkop
 - Opgaven waarbij een tekst of een alinea in concreet beeld moet worden samengevat
 - Opgaven waarbij een gegeven schema moet worden in- of aangevuld. Dit kan een lineair schema, een boomstructuur of een matrixstructuur zijn.
 - Opgaven waarbij het gaat om het selecteren van het meest adequate schema voor de tekst in z'n geheel
- Opzoeken
 - Opgaven waarbij het kiezen van een geschikte informatiebron centraal staat.
 - Opgaven die gericht zijn op het kiezen van de juiste ingang tot een informatiebron: inhoudsopgaven, registers, lijsten van afbeeldingen, bibliografische gegevens, indelingen op grond van datum, plaats, rubriek of functie en typografische of inhoudelijke indelingen van 'links' op websites
 - Opgaven waarbij trefwoorden moeten worden geselecteerd en zoekvragen moeten worden vastgesteld. Leerlingen moeten bijvoorbeeld kernbegrippen kiezen.

2. Schrijven

Schrijven doet een beroep op een aantal cognitief complexe activiteiten: bronnenonderzoek, ideeën ontwikkelen en structureren, schrijfdoelen vaststellen, formuleren van tekst en herlezen daarvan, evalueren en verbeteren van tekst en het coördineren van al die activiteiten gedurende het schrijfproces. Het onderdeel Schrijven in de Centrale Eindtoets wordt op een indirecte wijze gemeten. Hierbij staat het reviseren/beoordelen van teksten centraal: de leerlingen evalueren en verbeteren (gedeelten van) teksten die zogenaamd zijn geschreven door leeftijdgenoten.

- Samenhang
 - Opgaven waarin het beoordelen van de logica van de tekst en van tekstdelen centraal staat: verstrekt de schrijver overbodige, vage of onvoldoende informatie?
 - Opgaven waarin het 'waarheidsgehalte' van de tekst onder de loep genomen wordt: houdt de schrijver zich aan de feiten? Spreekt hij zichzelf tegen?
 - Opgaven waarin het gaat om begrijpelijk taalgebruik op woord-, zins- en/of tekstniveau. Gebruikt de schrijver de juiste woorden en woordnuances? Zijn de relaties tussen en binnen zinnen juist beschreven? Staat de informatie op de juiste plek in de tekst?
- Afstemming
 - opgaven waarbij de leerlingen beoordelen of de schrijver zijn taalgebruik afstemt op de lezer. Is er sprake van passend woordgebruik?
- Correct taalgebruik
 - opgaven waarin de conventies met betrekking tot de vorm van woorden en zinnen centraal staan. Deze conventies betreffen spelling, interpunctie en grammatica. Ook woordgebruik en woordenschat behoren tot deze rubriek, waarbij het onder andere gaat om juiste gebruik van woorden en woordnuances, om een variatie in woordgebruik en om het correct gebruik van uitdrukkingen.

3. Grammatica en taalverzorging

- Grammatica is een breed begrip; we verstaan er in het kader van de eindtoets alleen de analyse van zinnen in zinsdelen (redkundige ontleding) en het benoemen van woordsoorten (taalkundige ontleding) onder.
 - Opgaven op het gebied van zinsvorm waarin hoofdzin en bijzin; vragende, bedrijvende en lijdende vorm worden onderscheiden
 - Opgaven waarin het gaat om zinsontleding, waarbij onderwerp, persoonsvorm, (werkwoordelijk) gezegde en lijdend voorwerp bevraagd worden
 - Opgaven met betrekking tot benoeming van werkwoorden, waarbij het werkwoord, de infinitief, het voltooid deelwoord en tijd en getal van het werkwoord aan bod komen
 - Opgaven met betrekking tot woordbenoeming, waarbij zelfstandig naamwoorden, bijvoeglijke naamwoorden, voornaamwoorden, lidwoorden, telwoorden, voegwoorden en voorzetsels aan de orde zijn

- Taalverzorging
 - Spelling van de niet-werkwoorden
 - De volgende spellingcategorieën kunnen aan de orde komen bij het spellen van de niet-werkwoorden:
 - Woorden met open en gesloten lettergreep (notaris, bemanning)
 - Woorden op -ig(e) en -lijk(e) (akelig, koninklijk)
 - Woorden waarin /s/ geschreven wordt als c (narcis, ceremonie)
 - Woorden waarin /k/ geschreven wordt als c (cacao, accordeon)
 - Woorden waarin /sj/ geschreven wordt als ch (chef, machine)
 - Woorden beginnend met 's of eindigend op 's ('s ochtends, komma 's)
 - Woorden op /tie/ waar t klinkt als ts (traditie)
 - Woorden op -heid of -teit (veiligheid, majesteit)
 - Woorden op -ig en -lijk (akelig, koninklijk)
 - Woorden waarin /ie/ geschreven wordt als i (diploma)
 - Gebruik van hoofdletters (Marjolein, Nederland, Pasen)
 - Woorden met eind -b (krab, web)
 - Woorden op -iaal, -ieel, -ueel, -eal (speciaal, actueel, commercieel)
 - Woorden met -y- (typisch)
 - Samenstellingen met tussen -e(n)- en tussen -s- (blokkendoos, dorpsplein)
 - Woorden met een trema (zeeën, ruïne)
 - Franse leenwoorden (bureau, journaal)
 - Engelse leenwoorden (team, training, keeper)
 - Woorden met th die klinkt als t (theater, apotheek)
 - Woorden op -sch(e) (alfabetisch)
 - Woorden waarin /ks/ geschreven wordt als x (examen)
 - Stoffelijk bijvoeglijke naamwoorden met -e(n) (wollen, leren, houten)
 - Verkleinwoorden met -aatje, -eetje, -ootje, -uutje en met de uitgang -nkje (parapluutje, kettinkje)
 - Woorden met assimilatieverschijnselen (ontdekking, enigszins)
 - Gebruik van het koppelteken in samenstellingen (e-mail, zonne-energie)
 - Restwoorden (museum, erwt)

- Spelling van de werkwoorden

De volgende spellingcategorieën kunnen als het gaat om het spellen van de werkwoorden aan de orde komen:

- Onvoltooid tegenwoordige tijd: wel of geen -t achter een stam die eindigt op -d (ik verbind) een -t achter de stam van een zwak werkwoord dat in de onvoltooid verleden tijd de uitgang -de(n) krijgt (jij tekent) en bij inversie van persoonsvorm en onderwerp wel of geen -t achter een stam die eindigt op een -d (word jij).
 - Onvoltooid verleden tijd: verdubbeling -d of -t bij een zwak werkwoord met een stam die eindigt op -d of -t (ik raadde, wij landden), geen -t bij een sterk werkwoord dat in 2e en 3e persoon eindigt op -d (jij werd, hij zond) en de uitgang -sde(n) of -fde(n) bij zwakke werkwoorden waarvan de stam eindigt op een -z of -v (ik bonsde, hij beefde).
 - Volooid deelwoord: keuze voor een eind-d of een eind-t bij een stam die niet eindigt op een -d of een -t (geblust, gebonsd) en dubbelvormen van het volooid deelwoord / van de onvoltooid tegenwoordige tijd (het is verbrand, het verbrandt).
 - Bijvoeglijk gebruik van het volooid deelwoord: wel of geen -n aan het eind (de gekookte eieren, het gebraden vlees) en dubbelvormen die bijvoeglijk worden gebruikt / in de onvoltooid verleden tijd staan (de vergrote foto, jij vergrootte de foto).
 - Infinitief: dubbelvormen van de infinitief en de onvoltooid verleden tijd van een zwak werkwoord met een stam die eindigt op een -d of een -t (praten/paatten, wedden/wedden).
- Interpunctie
 - Opgaven waarmee via het plaatsen van een hoofdletter wordt nagegaan of leerlingen de grenzen van een zin kunnen bepalen.
 - Opgaven die nagegaan of de leerlingen weten waar er een punt, een uitroepeteen of een vraagteken geplaatst moet/kan worden.
 - Opgaven waarbij de plaats van de komma moet worden bepaald. Het gaat om een komma bij een opsomming en een komma tussen twee persoonsvormen.
 - Opgaven die nagaan of de leerlingen weten dat er bij de directe rede aanhalingstekens geplaatst moeten worden.
 - Opgaven waarbij sprake is van een dubbele punt bij een opsomming en bij de directe rede.

4. Woordenschat

- Betekenis
 - Opgaven waarin gevraagd wordt naar het geven van een synoniem van een gegeven woord.
 - Opgaven die vragen naar definities of omschrijvingen van woorden of woordgroepen.
 - Opgaven waarin het draait om het herkennen van het belangrijkste betekenissenmerk van een woord of woordgroep.
- Betekenisrelaties
 - Opgaven waarin de tegengestelde betekenis van een woord of woordgroep centraal staat
 - Opgaven waarin gevraagd wordt naar betekenisassociaties
 - Opgaven waarin woorden voorkomen die op basis van een of meer gezamenlijke kenmerken onder één noemer of betekeniscluster geplaatst kunnen worden
 - Opgaven waarbij een reeks woorden op een vergrotende of verkleinende trap geplaatst moeten worden.

- Spelling van de werkwoorden

De volgende spellingcategorieën kunnen als het gaat om het spellen van de werkwoorden aan de orde komen:

- Onvoltooid tegenwoordige tijd: wel of geen -t achter een stam die eindigt op -d (ik verbind) een -t achter de stam van een zwak werkwoord dat in de onvoltooid verleden tijd de uitgang -de(n) krijgt (jij tekent) en bij inversie van persoonsvorm en onderwerp wel of geen -t achter een stam die eindigt op een -d (word jij).
 - Onvoltooid verleden tijd: verdubbeling -d of -t bij een zwak werkwoord met een stam die eindigt op -d of -t (ik raadde, wij landden), geen -t bij een sterk werkwoord dat in 2e en 3e persoon eindigt op -d (jij werd, hij zond) en de uitgang -sde(n) of -fde(n) bij zwakke werkwoorden waarvan de stam eindigt op een -z of -v (ik bonsde, hij beefde).
 - Volooid deelwoord: keuze voor een eind-d of een eind-t bij een stam die niet eindigt op een -d of een -t (geblust, gebonsd) en dubbelvormen van het volooid deelwoord / van de onvoltooid tegenwoordige tijd (het is verbrand, het verbrandt).
 - Bijvoeglijk gebruik van het volooid deelwoord: wel of geen -n aan het eind (de gekookte eieren, het gebraden vlees) en dubbelvormen die bijvoeglijk worden gebruikt / in de onvoltooid verleden tijd staan (de vergrote foto, jij vergrootte de foto).
 - Infinitief: dubbelvormen van de infinitief en de onvoltooid verleden tijd van een zwak werkwoord met een stam die eindigt op een -d of een -t (praten/paatten, wedden/wedden).
- Interpunctie
 - Opgaven waarmee via het plaatsen van een hoofdletter wordt nagegaan of leerlingen de grenzen van een zin kunnen bepalen.
 - Opgaven die nagegaan of de leerlingen weten waar er een punt, een uitroepeteen of een vraagteken geplaatst moet/kan worden.
 - Opgaven waarbij de plaats van de komma moet worden bepaald. Het gaat om een komma bij een opsomming en een komma tussen twee persoonsvormen.
 - Opgaven die nagaan of de leerlingen weten dat er bij de directe rede aanhalingstekens geplaatst moeten worden.
 - Opgaven waarbij sprake is van een dubbele punt bij een opsomming en bij de directe rede.