



Projectbureau SHA

Frankrijkstraat 1

Tel. 823360

Fax. 838438

Concept Vakleerplan van het vak:

PAPIAMENTO

Auteurs

vakconsulent: Mario Tromp

werkgroepleden: Joyce Pereira
Swinda Schwengle
Ramon Todd-Dandaré
Mauricio Wever

Datum: 17 mei 2001

Colofon

Directie Onderwijs

Projectbureau SHA

Frankrijkstraat 1

Tel: 823360

Fax: 838438

Email shatiger@setarnet.aw

Vakleerplan van het vak:

PAPIAMENTO

Vakconsulent:

naam: Mario Tromp

postadres: Montaña 31 - Noord
Colegio San Antonio - MAVO

Tel: 874415 (thuis) - 858021(school)

Fax: 874415 (thuis) - 858021(school)

Email:

Werkgroepleden:

Joyce Pereira (IPA)

Swinda Schwengle (EPB-Hato)

Ramon Todd-Dandaré (IDILA)

Mauricio Wever (Examenbureau)

Voorwoord

De start voor dit concept vakleerplan van Projectbureau SHA is gelegen binnen de training in december 2000, georganiseerd door Projectbureau SHA in samenwerking met Cito. De vakconsulent heeft samen met zijn werkgroepsleden het document verder vormgegeven.

Vakleerplannen geven inzicht in wat we willen bereiken met de leerling binnen de basiscyclus. Vakleerplannen vormen, net als eindtermendocumenten, de basis voor de keuze van methodes en de programmering van het vak.

Daar het hier gaat om een eerste concept, willen we alle lezers vragen hun bijdrage te leveren in de vorm van reacties die kunnen worden ingeleverd bij Projectbureau SHA of de vakconsulent.

Er zijn nu concept-vakleerplannen van de volgende vakken:

Papiament, Nederlands, Engels, Spaans, Algemene Sociale Wetenschappen, Humanitaire Educatie, Verzorging, Techniek, Informatiekunde, Algemene Natuurwetenschappen, Wiskunde, Studiebegeleiding, Beroepenoriëntatie, Culturele Kunstzinnige Vorming, Lichamelijke Opvoeding en Levensbeschouwing/Godsdienst.

Aan deze vakleerplannen is meegewerkt door vakconsulenten en door werkgroepsleden afkomstig uit mavo, havo/vwo, EPB, EPI en IPA. Ook is een bijdrage geleverd aan de vakleerplannen door vertegenwoordigers van Priepeb.

In dit document treft u na dit voorwoord achtereenvolgens aan:

- Inleiding van de vakconsulent
- de visie op het vak en de wijze waarop het vak bijdraagt aan de algemene doelen van de basiscyclus
- de doelstellingen van het vak, die de leerling na de tweejarige basiscyclus bereikt moet hebben. In de leerinhoud is aangegeven wat minimaal bereikt moet zijn. Ook zijn een aantal richtlijnen gegeven voor verbreding en verdieping van de stof, zodat de heterogeniteit goed tot uitdrukking kan komen. In de programmeringen die in een later stadium worden gemaakt, zal dit verder worden uitgewerkt.

Nogmaals, wij horen graag uw reactie. Het gaat tenslotte om het Arubaanse onderwijs van de toekomst. Reageren kan mondeling en schriftelijk bij de vakconsulent of bij Projectbureau SHA.

Projectbureau SHA

1. Inleiding

Dit vakleerplan voor het vak Papiamentu is bestemd voor de docent Papiamentu en is gebaseerd op de kerndoelen die de leerlingen zich in twee leerjaren van het Basiscyclus eigen moeten maken. De keuze voor invoering van het Basiscyclus op Aruba is o.a. gebaseerd op de noodzaak om ons onderwijs te actualiseren, te vernieuwen en aan te passen aan de sociale realiteit.

In verband hiermee is Papiamentu voor het eerst als vak in het curriculum van de eerste twee leerjaren van het middelbaar onderwijs opgenomen.

De specifieke rol van het Papiamentu als voertaal van het merendeel van de leerlingen op Aruba, terwijl het Nederlands nog altijd de officiële instructietaal is, geeft dit vak een bijzondere positie.

Natuurlijk zullen er verschillen bestaan tussen de beginsituatie van de Papiamentstaligen en degenen met een andere moedertaal.

Papiamentu is niet alleen voor de leerlingen die deze taal in hun dagelijks leven gebruiken belangrijk, maar ook voor die leerlingen die zich moeten kunnen redden in een Papiaments-talige omgeving. In de Basiscyclus staat het aanleren van vaardigheden centraal, opdat de leerling leert communiceren. Communiceren betekent het begrijpen en produceren van mondelinge en schriftelijke linguïstische boodschappen. Daarnaast zijn er ook vaardigheden die heel belangrijk zijn in de persoonlijke ontplooiing van het kind.

Het begrijpen beperkt zich niet tot het identificeren van woorden en zinnen, maar heeft te maken met het begrijpen van de inhoud van de boodschap. Dit alles is gericht op het communicatief-functioneel taalgebruik. Hierdoor denken wij dat de methode gericht moet zijn op een communicatief-functionele aanpak. Wij moeten dan vanuit twee basisprincipes werken. Ten eerste moet de leerling leren wat hij nodig heeft om te communiceren. De leerinhouden moeten dan gericht zijn op de behoeftes en interesses van de leerlingen.

Ten tweede moeten de leerlingen reële communicatieve situaties aangeboden krijgen. Wij denken hier aan de Arubanisering van het onderwijs. Hierbij wordt de grammatica niet uitgesloten. Wij denken dat de grammatica niet als doel maar als middel gebruikt zal moeten worden.

Tenslotte denken wij dat er wel aandacht besteed zal moeten worden aan een onderdeel literatuur, al is het ter introductie.

2. Vaardighedenmatrix

De vaardighedenmatrix bestaat uit een overzicht van algemene, vakoverstijgende vaardigheden die van belang worden geacht binnen het avo. In de matrix is vervolgens aangegeven welke vaardigheden in welk vak aan de orde komen en ook in dit vak worden geëvalueerd. Bij evaluatie kan gedacht worden aan een toetsvorm, maar dit hoeft niet het geval te zijn, de docent kan ook de vorderingen van zijn leerlingen op bepaalde vaardigheden op een andere wijze evalueren (bijvoorbeeld door observatie tijdens de les) en op basis hiervan concluderen of vaardigheden behaald zijn.

De vaardigheden zijn ondergebracht in 6 categorieën:

1. Vakoverstijgende vaardigheden
2. Leren uitvoeren
3. Leren leren
4. Leren communiceren
5. Leren reflecteren op het leerproces
6. Leren reflecteren op de toekomst

De vaardigheden die aangekruist zijn door het betreffende vak in de vaardighedenmatrix, zijn ook direct of indirect terug te vinden in de doelstellingen (hoofdstuk 4 van het vakleerplan).

De vaardighedenmatrix dient ertoe om enerzijds vaardigheden binnen de vakken expliciet aandacht te geven en anderzijds om grote overlap tussen vakken en overladenheid te voorkomen: de leerling hoeft niet bij elk vak te presenteren om aan het einde van de basiscyclus te realiseren dat een leerling zichzelf en eigen werk kan presenteren.

De vaardighedenmatrix is ontwikkeld op basis van een combinatie van verschillende producten:

- een overzicht van algemene vaardigheden dat in Nederland gehanteerd wordt in de basisvorming
- een vaardighedenmatrix die in eerder stadium op Aruba is ontwikkeld gericht op de basiscyclus van de EPB
- reacties van vakconsulenten en docenten en aanvullingen van diverse werkgroepen binnen SHA.

Voor elke doelstelling kan gelezen worden “de leerling kan”

1. Vakoverstijgende thema's		
1.1	het kennen van en omgaan met eigen en andermans normen en waarden	X
1.2	het onderkennen van en omgaan met de verschillen tussen de seksen	X
1.3	de relatie tussen de mens en de natuur en het concept van duurzame ontwikkeling	
1.4	het functioneren als democratisch burger in een multiculturele samenleving, ook in internationaal verband	X
1.5	het op een voor henzelf en anderen veilige manier functioneren in de eigen omgeving, met name ook in het verkeer	X
1.6	de maatschappelijke betekenis van technologische ontwikkeling, waaronder met name moderne ICT	
1.7	de maatschappelijke betekenis van betaalde en onbetaalde arbeid	
1.8	de verworvenheden en mogelijkheden van kunst en cultuur, waaronder ook de media.	
2. Leren uitvoeren		
2.1	Nederlandse, Engelse, Spaanse of Papiamento- teksten lezen, beluisteren en begrijpen	
2.2	schriftelijke en mondelinge teksten produceren in het Nederlands, Engels, Spaans of Papiamento	
2.3	informatie in verschillende gegevensbestanden opzoeken, selecteren, verzamelen en ordenen	X
2.4	rekenvaardigheden toepassen, zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten	
2.5	voldoen aan eisen van milieu, hygiëne, gezondheid en ergonomie	X
2.6	doelmatig en veilig omgaan met materialen, gereedschappen en apparatuur	
2.7	algemene en domeinspecifieke computerprogramma's leren verkennen en gebruiken	
3. Leren leren		
3.1	informatie beoordelen (op betrouwbaarheid, representativiteit en bruikbaarheid), verwerken en benutten	
3.2	strategieën gebruiken voor het aanleren van nieuwe kennis en vaardigheden (memoriseren, aantekeningen maken, schematiseren, verbanden leggen met aanwezige kennis , ...)	
3.3	strategieën gebruiken voor het begrijpen van mondelinge en schriftelijke informatie	
3.4	op een doordachte wijze keuzeproblemen oplossen	X
3.5	een eenvoudig technisch, natuurwetenschappelijk of maatschappelijk vraagstuk planmatig onderzoeken	X
3.6	persoonlijke ervaringen en opdrachten van anderen verwerken in woord, klank, beeld en beweging/gedrag	X
3.7	op basis van argumenten tot een eigen standpunt komen	X

4. Leren communiceren	
4.1 elementaire sociale conventies in acht nemen	X
4.2 overleggen en samenwerken in teamverband	X
4.3 passende gesprekstechnieken hanteren	X
4.4 verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren	X
4.5 culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren	X
4.6 omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures	X
4.7 zichzelf en eigen werk presenteren	X
5. Leren reflecteren op het leerproces	
5.1 een planning maken	X
5.2 het leerproces bewaken	
5.3 een eenvoudige product- en procesevaluatie maken en hieruit conclusies trekken voor volgende leermomenten	X
6. Leren reflecteren op de toekomst	
6.1 het inventariseren van de eigen mogelijkheden en interesses	X
6.2 het onderzoeken van de mogelijkheden voor verdere studie	
6.3 de rol en het belang van op school geleerde kennis, inzicht en vaardigheden	X
6.4 de wereld van arbeid en beroepen	
6.5 de mogelijkheden van vrijetijdsbesteding.	X

In de onderstaande matrix wordt aangegeven welke vaardigheden aan bod komen in de verschillende vakken.

		IK	ANW	Wi	BO	Sb	KGL	LO	CKV	PV	ASW	Eng	Fr	Pap	Sp	Nl	tot
1 vakoverstijgende thema's	1.1						1	1	1	1						1	5
	1.2				1		1	1		1							4
	1.3		1				1		1		1						4
	1.4						1	1	1	1	1						5
	1.5						1	1									2
	1.6	1	1				1		1		1						5
	1.7				1		1				1						3
	1.8			1			1		1				1			1	5
2 leren uitvoeren	2.1	1	1	1		1		1				1	1	1	1	1	10
	2.2	1	1			1						1	1	1	1	1	8
	2.3	1	1	1	1	1		1		1	1	1		1	1	1	12
	2.4		1	1		1		1									4
	2.5		1							1							2
	2.6		1	1				1									3
	2.7	1	1	1		1		1								1	6
3 leren leren	3.1	1	1	1	1	1			1		1	1	1	1	1	1	12
	3.2	1	1			1			1		1	1			1	1	8
	3.3		1			1			1			1		1	1	1	7
	3.4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						10
	3.5	1	1	1		1				1	1						6
	3.6	1	1			1		1	1	1		1	1	1	1	1	11
	3.7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	14
4 leren communiceren	4.1		1	1		1		1		1	1	1		1	1	1	10
	4.2	1	1	1		1		1		1	1				1	1	9
	4.3		1			1				1	1	1		1	1	1	8
	4.4	1	1		1	1	1	1		1	1			1			9
	4.5						1			1	1						3
	4.6	1	1	1		1		1		1	1					1	8
	4.7	1	1	1	1	1		1		1	1	1	1	1	1	1	13
5 leren reflecteren op leerproces	5.1	1	1	1	1	1		1		1	1						8
	5.2		1			1					1						3
	5.3	1			1	1		1		1	1						6
6 leren reflecteren op de toekomst	6.1				1	1		1		1							4
	6.2				1												1
	6.3				1	1		1		1							4
	6.4	1			1						1						3
	6.5				1			1		1							3
		18	24	15	15	23	12	22	11	21	21	11	6	11	12	16	238

3. Doelstellingen voor de basiscyclus

Toelichting op de tabel

Per vak wordt in de kop van de tabel de naam van het vak en het domein aangegeven.

In de linker kolom wordt (indien het domein verdeeld is in subdomeinen) de naam van het subdomein gegeven.

In de midden-kolom worden de doelstellingen geformuleerd. Deze doelstellingen zijn heterogeen geformuleerd, d.w.z. dat geen afzonderlijke doelstellingen zijn geformuleerd voor toekomstige mavo, havo of vwo-leerlingen. Elke leerling moet zich in de doelstelling kunnen herkennen, ze zijn breed geformuleerd volgens dezelfde regels als de eindtermen (met gebruik van handelingswerkwoorden).

In de kolom leerinhoud wordt aangegeven wat de leerinhoud zal zijn, voor zover dat nu al aangegeven kan worden. Meer gedetailleerd zal dat in een later stadium in de programmeringen worden vastgelegd. Tevens wordt aan de hand van de leerinhoud aangegeven wat de basisinhoud is (ofwel het minimum dat elke leerling moet beheersen) en wat in verdieping- of verbredingstof kan worden aangeboden.

Voorbeeld:

Vak:	Wiskunde	
Domein:	3. Meetkunde	
Subdomein:	Doelstelling basiscyclus	Leerinhoud (met basisinhoud en verbreding/verdiepingstof)
3.1 Afbeeldingen	De leerling kan vlakke afbeeldingen van ruimtelijke situaties interpreteren, beschrijven en ruimtelijk voorstellen	<u>Basisinhoud:</u> foto's en plattegronden interpreteren, beschrijven en ruimtelijk voorstellen op papier <u>Verdieping/verbreding:</u> patroontekeningen, landkaarten en bouwtekeningen interpreteren, beschrijven, ruimtelijk voorstellen en weergeven op papier (al dan niet op schaal) en op computer

Vak:	PAPIAMENTO	
Domein:	leesvaardigheid	
Subdomein:	Doelstelling basiscyclus De leerling kan:	Leerinhoud (met basisstof en verdieping /verbredingstof)
	Leesstrategieën hanteren: 1. globaal lezen, zoekend lezen, intensief lezen en studerend lezen. 2. De leerlingen kunnen de kenmerken van een aantal tekstsoorten (fictionele, informatieve en instructieve teksten) onderscheiden en daar bij het lezen gebruik van maken. 3. de functies van beeld en opmaak (titel, tussenkopjes, illustraties, lettertypes, tekst- en alinea-indeling) in een tekst onderscheiden en kunnen laten zien hoe een tekst gestructureerd kan zijn met behulp van alinea's en door middel van een indeling in inleiding, kernstuk en slot. 4. in teksten ten minste bepaalde typen informatie aangeven en de betekenis van woorden afleiden uit de context: 5. gegevens uit functionele teksten (uitleg van folders, recepten) met elkaar vergelijken en uit deze vergelijking conclusies trekken. 6. De leerling is zich bewust van het feit dat het lezend bezig zijn moet kunnen leiden tot kennis uitbreiden en verdieping en tot productie	Het betreft tenminste: - het (geautomatiseerde) gegevensbestand - de instructie - het krantenartikel - het invulformulier - het naslagwerk - de reclametekst - de schoolboektekst - het vraaggesprek - fictionele teksten (verhaal, toneelstuk en gedicht) Het betreft tenminste: - het doel van de schrijver - het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte - feiten - meningen - voorbeelden - tegenstellingen - middel-doel-relaties Het betreft tenminste: - samenvatting maken - mening geven - beantwoorden van vragen

Vak:	PAPIAMENTO	
Domein:	Kijk en Luistervaardigheid	
Subdomein:	Doelstelling basiscyclus De leerling kan:	Leerinhoud (met basisstof en verdieping /verbredingstof)
	Kijk- en luisterstrategieën hanteren 1. Globaal, selectief en intensief luisteren en kijken 2. een aantal tekstsoorten aan de hand van hun kenmerken onderscheiden en daar bij het luisteren gebruik van maken 3. de hoofdzaak van interviews en monologen, verhalende en literaire of cultureel getinte teksten op hun niveau en binnen hun ervaringswereld begrijpen, waaronder het aangeven van het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte. 4. door te luisteren en/of te kijken relevante informatie selecteren uit functionele teksten via radio, televisie, telefoon of andere elektronische media. 5. In een beluisterde tekst het doel van de spreker aangeven 6. Bij kijken en luisteren moet de leerling zich bewust zijn van het feit dat receptief bezig zijn moet kunnen leiden tot productie; schrijven, spreken, (versch. vormen)	Het betreft o.a.: - de instructie en uitleg - het nieuwsbericht - de monoloog - het vraaggesprek - de discussie - de speelfilm/de televisieserie - de toneel- en liedtekst - het telefoongesprek - grammatica - woordenschat - het maken van aantekeningen

Vak:	PAPIAMENTO	
Domein:	Gespreksvaardigheid	
Subdomein:	Doelstelling basiscyclus De leerling kan:	Leerinhoud (met basisstof en verdieping /verbredingstof)
	Gespreksstrategieën hanteren 1. Zich voorbereiden op een spreektaak 2. In voorspelbare, alledaagse gespreksituaties (dialogen), zoals in winkels, bij de bank en in het verkeer, mondelinge taalhandelingen uitvoeren op een manier die bij die situatie past. Zich in gespreksituaties uitdrukken op een bij de gespreksituatie passende wijze, en wel zo, dat de bedoeling van de leerling zonder grote moeite begrepen kan worden. Dit impliceert een zekere mate van correctheid in uitdrukingsvorm, woordgebruik en uitspraak, waarbij grammaticale correctheid een minder grote rol speelt, behalve waar grammaticale fouten daadwerkelijk storen. 3. In minder voorspelbare gespreksituaties waarbij onderwerpen aan bod komen uit het persoonlijk leven, school/studie en beroep, in informele sociale contacten en vrije tijd kunnen de leerlingen de volgende taalhandelingen uitvoeren op een manier die bij de situatie past. Bij de uitvoering van genoemde taalhandelingen dienen de leerlingen te voldoen aan de eisen zoals hiervoor beschreven. 4. In klas-of schoolverband deelnemen aan een groepsgesprek.	Het gaat daarbij om: - brainstormen - eigen ideeën en gedachten ordenen - informatie selecteren, ordenen en verwerken - de hoofdlijnen van de uit te spreken tekst uitzetten Het gaat hierbij om: - informatie vragen en geven; - telefoongesprek - naar een mening of oordeel vragen en een mening of oordeel geven; - een voorkeur uitspreken en naar een voorkeur vragen; - iets vertellen of beschrijven; - positieve en negatieve gevoelens uiten; - accepteren en weigeren; - hulp vragen en aanbieden. Het gaat hierbij om: - informatie vragen en geven; - naar een mening/oordeel vragen en een mening/oordeel geven; - een voorkeur uitspreken/naar een voorkeur vragen; - iets vertellen of begrijpen; - positieve en negatieve gevoelens uiten; - het geven of afnemen van eenvoudige interviews. Het betreft: a. informatie vragen of geven; b. naar een mening vragen en een eigen mening geven; c. een voor hen aanvaardbaar resultaat bereiken (zoals overtuigen of tot handelen overhalen).

Vak:	PAPIAMENTO	
Domein:	Gespreksvaardigheid	
Subdomein:	Doelstelling basiscyclus De leerling kan:	Leerinhoud (met basisstof en verdieping /verbredingstof)
	5. In formele gesprekssituaties een dialoog voeren. 6. Kritisch denken en praten over de aanpak en het resultaat van spreek-, luister- en kijktaken en hieruit conclusies trekken voor het uitvoeren van volgende taken.	Het betreft: a. informatie vragen of geven; b. naar een mening vragen en een eigen mening geven; c. de gesprekspartner overtuigen; d. iets van de gesprekspartner gedaan krijgen en daarbij hun woordkeus en toon aan de situatie aanpassen. Met formele gesprekssituaties worden bedoeld: - gesprekken waarin sprake is van een duidelijk statusverschil tussen de gesprekspartners; - gesprekken met onbekende volwassenen; - gesprekken met officiële instanties.

Vak:	PAPIAMENTO	
Domein:	Schrijfvaardigheid	
Subdomein:	Doelstelling basiscyclus De leerling kan:	Leerinhoud (met basisstof en verdieping /verbredingstof)
	4.1 zich voorbereiden op een schrijftaak 4.2 het schrijfdoel bepalen 4.3 een tekst structureren met een indeling in inleiding, kernstuk en slot en daarbij gebruik maken van alinea's en tussenkoppen. 4.4 een (eigen) tekst kritisch bezien en zonodig verbeteren. 4.5 een eigen tekst verzorgd vormgeven.	ad 4.1 Het betreft hier: - brainstormen - eigen ideeën en gedachten ordenen - informatie verzamelen, selecteren, ordenen en verwerken - de hoofdlijnen van de te schrijven tekst uitzetten ad 4.2 Het betreft hier een keuze uit: - informatie geven aan de lezer - informatie vragen aan de lezer; - de lezer overtuigen; - iets van de lezer gedaan krijgen - de lezer vermaken ad 4.3 Het betreft hier: - het logisch ordenen van de geselecteerde gegevens - het verzorgen van overzichtelijke en begrijpbare overgangen in de tekst ad 4.4 Het betreft hier de volgende activiteiten: - een (eigen) tekst nakijken en beoordelen, eventueel met behulp van een woordenboek; - suggesties doen ter verbetering van een tekst; - een eigen tekst herschrijven, ook op basis van reacties van anderen; - conclusies trekken voor het uitvoeren van volgende schrijftaken. ad 4.5 Het betreft hier: - het corrigeren van de spelling - het aanbrengen van de juiste interpunctie - het verzorgen van titel en tussenkopjes - het aanbrengen van eventuele illustraties

Vak:	PAPIAMENTO	
Domein:	Schrijfvaardigheid	
Subdomein:	Doelstelling basiscyclus De leerling kan:	Leerinhoud (met basisstof en verdieping /verbredingsstof)
	4.6 specifieke kenmerken van een aantal tekstsoorten herkennen en daar bij het schrijven rekening mee houden 4. 7 bij het schrijven, verbeteren en vormgeven van teksten een tekstverwerkingsprogramma gebruiken.	ad 4.6 Het betreft de volgende tekstsoorten: - advertentie - brief - formulier - verslag - werkstuk - recept - artikel - lied - brochure/folder - verhaal - samenvatting - gelegenheidsteksten - gedicht ad 4.7 Het betreft hier: - het gebruik van de meest gangbare computerprogramma's <u>Verdiepings- en verbredingsstof:</u> De te maken teksten zijn complexer wat betreft inhoud.

Vak:	PAPIAMENTO	
Domein:	Taal en Taalverschijnselen	
Subdomein:	Doelstelling basiscyclus De leerling kan:	Leerinhoud (met basisstof en verdieping /verbredingsstof)
1. Taalbeschouwing	1. aantonen enig inzicht te hebben in het ontstaan, de ontwikkeling en het belang van het Papiamento in de samenleving. 2. laten zien enig inzicht te hebben in de lokale varianten van het Papiamento en in de varianten van Aruba, Bonaire en Curaçao, de onderlinge verschillen en overeenkomsten. 3. aantonen enig inzicht te hebben in het eigen karakter en in enkele basisregels van het Papiamento met betrekking tot de uitspraak, tonaliteit, woordvorming, zinsbouw en tekstconstructie. 4. aantonen dat hij inzicht heeft in de relatie tussen Papiamento en de overige vakken in het AVO, in het bijzonder de talen. 5.1 aantonen enig inzicht te hebben in de jeugdliteratuur in het Papiamento 5.2 van een aantal gelezen boeken een mondeling en/of schriftelijk verslag maken en een eigen mening formuleren. 5.3 aantonen enig inzicht te hebben in de literatuurtheorie. 5.4 genieten van het lezen van een verhaal, een boek, een gedicht en van het kijken naar een toneelstuk. 5.5 reflecteren op de eigen literaire voorkeur, kennis en vaardigheid.	- grammatica - spelling - woordenschat - stilistiek - taalontwikkeling (geschiedenis) - taalvariatie - taalsituatie op Aruba - taalcontact - meertaligheid Ad 5.1 Het betreft hier: - proza, poëzie en drama ad 5.2 Het betreft hier: boekbespreking, titel, subtitel, thema, sub thema, personage, tijd en ruimte, genre ad 5.3 Het betreft hier: auteur, periode, stroming, genre, geschiedenis ad 5.4 Het betreft hier : - idem ad 5.1 t/m 5.3 ad 5.5 Het betreft hier: - idem ad 5.1 t/m 5.4 <u>Verdiepings- en verbredingsstof:</u> De te lezen literaire teksten zijn complexer wat betreft taal en thematiek.

BIJLAGE

Kerdoelen Papiamento in de Antilliaanse basisvorming

Papiamento

Algemene doelstelling

Het onderwijs in het vak Papiamento is erop gericht dat de leerlingen:

- Papiamento zo effectief mogelijk als communicatiemiddel kunnen gebruiken in verschillende taalgebruikssituaties;
- Papiamento receptief en productief, mondeling en schriftelijk kunnen gebruiken in informele en meer formele situaties;
- strategieën kunnen hanteren om hun taal(gebruiks)kennis van het Papiamento zo goed mogelijk in te zetten in uiteenlopende situaties;
- de gebruiksmogelijkheden van deze taal kunnen waarderen door gevoel te ontwikkelen voor effectieve communicatie en door plezier te beleven aan communicatieve situaties;
- inzicht verwerven in de rol en het belang van het Papiamento voor maatschappelijk functioneren;
- inzicht verwerven in de samenleving en de cultuur van de Antilliaanse en andere Papiamento-sprekende samenlevingen;
- vaardigheden en kennis op het terrein van Papiamento verwerven met het oog op beslissingen over vervolgoopleidingen, de latere beroepsuitoefening en maatschappelijk functioneren.

A. Algemene vaardigheden

Elementaire vaardigheden

1. De leerlingen kunnen (geautomatiseerde) informatie verwerven via schriftelijke, mondelinge en audiovisuele bronnen en gegevensbestanden.
2. De leerlingen kunnen uit deze informatiebronnen relevante inhoudselementen selecteren.
3. De leerlingen kunnen deze inhoudselementen ordenen en verwoorden op een doel- en publiekgerichte wijze.
4. De leerlingen kunnen de doelstellingen die voor het vak Papiamento gelden, of die door hen nagestreefd worden, verwoorden.

Strategische vaardigheden

5. De leerlingen kunnen strategieën hanteren die hen in staat stellen de handelingen die genoemd worden in de kerndoelen voor luister-, lees-, gespreks- en schrijfvaardigheid uit te voeren.
6. De leerlingen kunnen compenserende interpretatiestrategieën inzetten, wanneer de eigen taal- en communicatieve kennis tekort schiet (bijv. informatie afleiden uit de context en de woordvorm; mobiliseren van voorkennis bij luisteren en lezen; voorspellend lezen en luisteren; een woordenboek gebruiken; vragen wat iets betekent; vragen om een langzamer spreektempo of herhaling; omschrijvingen en parafraseringen gebruiken).

Zelfregulerende vaardigheden

7. De leerlingen hebben inzicht in hun verwervingsproces en niveau van het Papiamento en kunnen dit waar nodig bijstellen.
8. De leerlingen kunnen reflecteren op hun eigen strategiehantering en deze waar nodig verbeteren.
9. De leerlingen kunnen zich oriënteren op een taak, een werkplanning maken, deze tijdens de uitvoering bewaken, op product en proces van hun werk reflecteren en een en ander waar nodig verbeteren.

Sociale en communicatieve vaardigheden

10. De leerlingen kunnen in groepsverband samenwerken bij het uitvoeren van een gemeenschappelijke opdracht (zoals projecten en activiteiten; bijv. een werkstuk of excursie), waarbij leerlingen onderling de taken verdelen, elkaar helpen, rekening houden met elkaar, zich houden aan afspraken en een gemeenschappelijke presentatie verzorgen van het eindresultaat.
11. De leerlingen kunnen reflecteren op het proces van samenwerking bij groepsopdrachten en daarbij opbouwende kritiek leveren, accepteren en benutten.
12. De leerlingen kunnen non-verbaal gedrag bij zichzelf en anderen herkennen, waarbij zij zich ervan bewust zijn dat deze per cultuur kunnen verschillen.
13. De leerlingen kunnen non-verbaal gedrag zoals lichaamstaal, gesticuleren, oogcontact en stemgebruik interpreteren en hanteren, het effect ervan onderkennen en waar nodig verbeteren.

B. Luister- en kijkvaardigheid

14. De leerlingen kunnen door te luisteren en/of te kijken relevante informatie selecteren uit functionele teksten via radio, televisie, telefoon of andere elektronische media.
15. De leerlingen begrijpen de hoofdzaak van interviews en monologen, verhalende en literaire of cultureel getinte teksten op hun niveau en binnen hun ervaringswereld.
16. De leerlingen kunnen een aantal tekstsoorten aan de hand van hun kenmerken onderscheiden en daar bij het luisteren gebruik van maken. Het betreft ten minste:
 - de instructie en uitleg
 - het nieuwsbericht
 - de monoloog
 - het vraaggesprek
 - de discussie
 - de speelfilm/de televisieserie
 - de toneel- en liedtekst
17. De leerlingen kunnen globaal, selectief en intensief luisteren en kijken.
18. De leerlingen kunnen in een voor hen bestemde uitleg of in een voor hen bestemd radio- of televisieprogramma ten minste aangeven:
 - het doel van de spreker
 - .

C. Gespreksvaardigheid

19. De leerlingen kunnen in klas-of schoolverband deelnemen aan een groepsgesprek met als doel:

- a. informatie vragen of geven;
- b. naar een mening vragen en een eigen mening geven;
- c. een voor hen aanvaardbaar resultaat bereiken (zoals overtuigen of tot handelen overhalen).

20. De leerlingen kunnen in formele gespreksituaties een dialoog voeren met als doel:

- a. informatie vragen of geven;
- b. naar een mening vragen en een eigen mening geven;
- c. de gesprekspartner overtuigen;
- d. iets van de gesprekspartner gedaan krijgen en daarbij hun woordkeus en toon aan de situatie aanpassen.

Met formele gespreksituaties worden bedoeld:

- gesprekken waarin sprake is van een duidelijk statusverschil tussen de gesprekspartners;
- gesprekken met onbekende volwassenen;
- gesprekken met officiële instanties.

21. De leerlingen kunnen in voorspelbare, alledaagse gespreksituaties (dialogen), zoals in winkels, bij de bank en in het verkeer, de volgende mondelinge taalhandelingen uitvoeren op een manier die bij die situatie past:

- informatie vragen en geven;
- naar een mening of oordeel vragen en een mening of oordeel geven;
- een voorkeur uitspreken en naar een voorkeur vragen;
- iets vertellen of beschrijven;
- positieve en negatieve gevoelens uiten;
- accepteren en weigeren;
- hulp vragen en aanbieden.

De leerlingen kunnen zich in gespreksituaties uitdrukken op een bij de gespreksituatie passende wijze, en wel zo, dat de bedoeling van de leerling zonder grote moeite begrepen kan worden.

Dit impliceert een zekere mate van correctheid in uitdrukingsvorm, woordgebruik en uitspraak, waarbij grammaticale correctheid een minder grote rol speelt, behalve waar grammaticale fouten daadwerkelijk storen.

22. In minder voorspelbare gespreksituaties waarbij onderwerpen aan bod komen uit het persoonlijk leven, school/studie en beroep, in informele sociale contacten en vrije tijd kunnen de leerlingen de volgende taalhandelingen uitvoeren op een manier die bij de situatie past:

- informatie vragen en geven;
- naar een mening/oordeel vragen en een mening/oordeel geven;
- een voorkeur uitspreken/naar een voorkeur vragen;
- iets vertellen of begrijpen;
- positieve en negatieve gevoelens uiten;
- het geven of afnemen van eenvoudige interviews.

Bij de uitvoering van genoemde taalhandelingen dienen de leerlingen te voldoen aan de eisen zoals hiervoor beschreven.

23. De leerlingen kunnen kritisch denken en praten over de aanpak en het resultaat van

spreek-, luister- en kijktaken en hieruit conclusies trekken voor het uitvoeren van volgende taken.

D. Leesvaardigheid

24. De leerlingen kunnen de kenmerken van een aantal tekstsoorten onderscheiden en daar bij het lezen gebruik van maken. Het betreft tenminste:

- het (geautomatiseerde) gegevensbestand
- de instructie
- het krantenartikel
- het invulformulier
- het naslagwerk
- de reclametekst
- de schoolboektekst
- het vraaggesprek
- fictionele teksten (verhaal, toneelstuk en gedicht)

25. De leerlingen kunnen de functies van beeld en opmaak (titel, tussenkopjes, illustraties, lettertypes, tekst- en alinea-indeling) in een tekst onderscheiden en kunnen laten zien hoe een tekst gestructureerd kan zijn met behulp van alinea's en door middel van een indeling in inleiding, kernstuk en slot.

26. De leerlingen kunnen globaal lezen, zoekend lezen, intensief lezen en studerend lezen.

27. De leerlingen kunnen in teksten ten minste de volgende typen informatie aangeven en de betekenis van woorden afleiden uit de context:

- het doel van de schrijver
- het hoofdonderwerp en de hoofdgedachte
- feiten
- meningen
- voorbeelden
- tegenstellingen
- middel-doel-relaties

28. De leerlingen kunnen gegevens uit functionele teksten (uitleg van folders, recepten) met elkaar vergelijken en uit deze vergelijking conclusies trekken.

E. Schrijfvaardigheid

29. De leerlingen kennen specifieke kenmerken van een aantal tekstsoorten en kunnen daar bij het schrijven rekening mee houden.

Het gaat daarbij om de volgende tekstsoorten:

- de advertentie
- de brief
- het formulier
- het verslag
- het werkstuk

30. De leerlingen kunnen zich voorbereiden op een schrijftaak. Het gaat daarbij om:

- brainstormen

- eigen ideeën en gedachten ordenen
 - informatie selecteren, ordenen en verwerken
 - de hoofdlijnen van de te schrijven tekst uitzetten
31. De leerlingen kunnen een tekst structureren met een indeling in inleiding, kernstuk en slot en daarbij gebruik maken van alinea's en tussenkoppen.
32. De leerlingen kunnen op basis van gegeven of zelf verzamelde informatie teksten schrijven met als doel:
- a. informatie geven of verkrijgen aan/van de lezer;
 - b. de lezer overtuigen;
 - c. iets van de lezer gedaan krijgen.
33. De leerlingen kunnen een eigen tekst functioneel van beeld voorzien en de tekst verzorgd vormgeven.
34. Bij het schrijven kunnen leerlingen zich houden aan regels en afspraken met betrekking tot spelling en interpunctie.
35. De leerlingen kunnen een (eigen) tekst kritisch bezien en zo nodig verbeteren.
- Hierbij gaat het om de volgende activiteiten:
- een (eigen) tekst nakijken en beoordelen, eventueel met behulp van een woordenboek;
 - suggesties doen voor verbetering van een tekst;
 - een eigen tekst herschrijven, ook op basis van reacties van anderen;
 - conclusies trekken voor het uitvoeren van volgende schrijftaken.
36. De leerlingen kunnen bij het schrijven, verbeteren en vormgeven van teksten een tekstverwerkingsprogramma gebruiken.

F. Taal- en taalverschijnselen

37. De leerlingen kunnen aantonen enig inzicht te hebben in het ontstaan, de ontwikkeling en het belang van het Papiamentu in de samenleving.
38. De leerlingen kunnen laten zien enig inzicht te hebben in de lokale varianten van het Papiamentu en in de varianten van Aruba, Bonaire en Curaçao, de onderlinge verschillen en overeenkomsten.
39. De leerlingen kunnen aantonen enig inzicht te hebben in het eigen karakter en in enkele basisregels van het Papiamentu met betrekking tot de uitspraak, tonaliteit, woordvorming, zinsbouw en tekstconstructie.

G. Toekomstoriëntatie

40. De leerlingen kunnen het belang aangeven van het beheersen van het Papiamentu voor:
- vervolgmogelijkheden binnen en na school
 - het uitoefenen van een beroep
 - het uitbreiden van hun algemene ontwikkeling
 - praktische vaardigheden m.b.t. hun eigen mogelijkheden en interesses, zoals het lezen van boeken, kranten, advertenties, het invullen van aanmeldingsformulieren en het schrijven van sollicitatiebrieven in de toekomst.