

Streefdoelen Functioneel Lezen Alfabetisering NT2 ISK

Functioneel Lezen Alfa A

Herkent verschillende soorten correspondentie en de eigen contactgegevens. Kan informatie over tijd, datum en / of prijs aanwijzen in een tekst. Herkent hoogfrequente instructies uit de onderwijssituatie.

Onderdeel	Vaardigheden	Tekstkenmerken
1. Correspondentie lezen	– Ziet of een brief aan hem of haar is geadresseerd: herkent <i>hr/mw</i>, de eigen voorletters, de achternaam en het eigen adres. – Herkent reclame, kranten, rekeningen en persoonlijke post.	– De teksten zijn zeer kort en gaan over zeer vertrouwde, concrete onderwerpen. – De teksten bevatten alleen hoogfrequente woorden. – De structuur van de teksten is helder en overzichtelijk door lay-out en door visuele ondersteuning.
2. Oriënterend lezen	– Herkent de dagen van de week en de maanden in agenda's en op kalenders. – Vindt op een eenvoudig inschrijfformulier de plaats waar de naam, het adres, de postcode en de woonplaats wordt verwacht. – Kan de juiste datum in een agenda vinden en de tijd van een afspraak op een afsprakenkaartje. – Kan in de kantine de prijzen aanwijzen bij de producten. – Herkent veelvoorkomende tekstsoorten en weet waarvoor ze dienen en hoe ermee te handelen, bijvoorbeeld: briefje, e-mail, formulier, advertentie. – Begrijpt veelvoorkomende borden in publieke ruimtes, zoals <i>toilet</i> en <i>uitgang</i>.	
3. Lezen om informatie op te doen	– Kan zeer eenvoudige schema's lezen en een horizontale en verticale kolom combineren. – Kan een speciaal voor de doelgroep en dit niveau geschreven zeer eenvoudige tekst lezen.	
4. Instructies lezen	– Kan eenvoudige instructies op voeding of medicijnen herkennen, zoals <i>3x daags 1 tablet</i>.	

Streefdoelen Functioneel Lezen Alfabetisering NT2 ISK

Functioneel Lezen Alfa B

Herkent een uitnodiging, een vakantiegroet en een oproep (van bijvoorbeeld de tandarts). Begrijpt een eenvoudig weekrooster van school. Begrijpt korte aanwijzingen bij gebruik van een computer.

Onderdeel	Vaardigheden	Tekstkenmerken
1. Correspondentie lezen	– Herkent logo's of namen van afzenders. – Kan gebruikmakend van de context en kennis van de wereld zich een idee vormen van de inhoud van een kaart, korte eenvoudige brief of digitaal bericht. Zoekt, vindt en begrijpt belangrijke woorden. – Herkent een uitnodiging of vakantiegroet. – Herkent een loonstrookje. – Herkent een berichtje van postaanbieder over een aangeboden poststuk.	– De teksten zijn zeer kort en gaan over zeer vertrouwde, concrete onderwerpen. – De teksten bevatten alleen hoogfrequente woorden. – De structuur van de teksten is helder en overzichtelijk door lay-out en door visuele ondersteuning.
2. Oriënterend lezen	– Begrijpt waar personalia moeten worden ingevuld op een eenvoudig formulier, bijvoorbeeld bij het inschrijven bij de bibliotheek. – Begrijpt een eenvoudig weekrooster met lessen, lokalen, dagen en tijden. – Kan het saldo van een bankafschrift lezen. – Begrijpt de datum en aanvangstijd van een aankondiging voor een overleg over een samenwerkingsopdracht. – Kan bekende namen, woorden en standaardzinnen herkennen in alledaagse eenvoudige mededelingen. – Combineert logo's, cijfers en kopjes om belangrijke informatie uit een tekst te halen.	

Streefdoelen Functioneel Lezen Alfabetisering NT2 ISK

Onderdeel	Vaardigheden	Tekstkenmerken
3. Lezen om informatie op te doen	– Kan zich een idee vormen van de inhoud van eenvoudige, informatieve materialen, met veel visuele ondersteuning en weinig tekst. – Begrijpt een geïllustreerd briefje, zoals een briefje waarop staat welke kleding hij moet dragen tijdens de gymles. – Begrijpt een voor dit niveau geconstrueerde tekst over dagelijkse gebeurtenissen van jongeren in Nederland. – Kan bepalen waar een eenvoudige mededeling op het mededelingenbord over gaat, bijvoorbeeld over de sluiting van de school op een feestdag of over de aanmelding voor een team op de sportdag.	
4. Instructies lezen	– Begrijpt een zeer eenvoudig recept indien het visueel ondersteund is. – Begrijpt eenvoudige aanduidingen op producten en apparaten, bijvoorbeeld in het praktijklokaal of in de keuken. – Begrijpt korte veiligheidsvoorschriften, zoals <i>Zet de machine uit</i> en <i>Sla alarm</i>. – Kan eenvoudige visuele representaties begrijpen.	

Streefdoelen Functioneel Lezen Alfabetisering NT2 ISK

Functioneel Lezen Alfa C

Begrijpt een uitnodiging, een vakantiegroet en een afsprakenkaart. Kan een telefoonnummer vinden in een informatieboekje. Kan zich een idee vormen van de inhoud van eenvoudige informatieve materialen en korte eenvoudige beschrijvingen, vooral als er visuele ondersteuning bij is.

Onderdeel	Vaardigheden	Tekstkenmerken
1. Correspondentie lezen	– Kan de post selecteren en de eenvoudige post zelf lezen. – Kan correspondentie scheiden in belangrijke en onbelangrijke post. – Begrijpt een kort digitaal bericht of een bericht op een ansichtkaart. – Begrijpt een korte, eenvoudige uitnodiging, bijvoorbeeld voor een schoolfeest of een verjaardagsfeest. – Begrijpt een eenvoudige uitnodiging van de docent voor een uitstapje naar een museum. – Begrijpt een afsprakenkaart, bijvoorbeeld van de tandarts. – Kan een rekening begrijpen, bijvoorbeeld van de sportvereniging. – Kan een eenvoudige e-mail lezen.	– De teksten zijn zeer kort en gaan over zeer vertrouwde, concrete onderwerpen. – De teksten bevatten alleen hoogfrequente woorden. – De structuur van de teksten is helder en overzichtelijk door lay-out en door visuele ondersteuning.
	– Kan een kaart met een korte, eenvoudige tekst begrijpen, bijvoorbeeld een uitnodiging voor een schoolfeest. Hij begrijpt wanneer het is en hoe laat het begint. – Kan een afspraakkaartje van bijvoorbeeld de dokter, tandarts of het stagebureau begrijpen. – Kan een kort bericht (app, sms of e-mail) met bijvoorbeeld tijd en plaats voor afspraak begrijpen. – Kan een kort bericht (e-mail of opdracht) van de docent begrijpen, bijvoorbeeld over het huiswerk. Hij begrijpt wat hij moet doen en wanneer het af moet zijn.	

Streefdoelen Functioneel Lezen Alfabetisering NT2 ISK

Onderdeel	Vaardigheden	Tekstkenmerken
2. Oriënterend lezen	– Herkent bekende namen, woorden en standaardzinnnetjes in eenvoudige mededelingen in veel voorkomende situaties. – Kan het telefoonnummer of e-mailadres van de mentor vinden in de schoolgids. – Begrijpt namen van lokalen op deuren in de school, bijvoorbeeld <i>bibliotheek</i> en <i>kantine</i>. – Kan op de schoolkalender opzoeken wanneer het vakantie is. – Kan een agenda gebruiken. – Kan informatie over tijd en plaats vinden in een lesrooster of werkkrooster. – Kan informatie als naam, adres en telefoonnummer vinden in een e-mailbericht of eenvoudige webpagina. – Kan bekende straat- en plaatsnamen opzoeken in de dienstregeling van het openbaar vervoer (bus, trein). – Kan een eenvoudig inschrijfformulier begrijpen, waarin persoonlijke gegevens moeten worden ingevuld. – Kan de kassabon van de supermarkt begrijpen. – De leerling kan zeer frequente borden in openbare ruimten begrijpen (uitgang, receptie, niet roken etc.). – Kan een overzicht van openingstijden van bijvoorbeeld winkels en bibliotheek begrijpen. – Kan een (digitaal) bankafschrift begrijpen. – Kan een afspraakkaartje begrijpen, bijvoorbeeld van de dokter of het ziekenhuis. – Kan prijzen en aanbiedingen in de kantine op school begrijpen. – Kan een overzicht van televisieprogramma's begrijpen.	

Streefdoelen Functioneel Lezen Alfabetisering NT2 ISK

Onderdeel	Vaardigheden	Tekstkenmerken
2. Oriënterend lezen	– Kan een korte versie van het weerbericht begrijpen. – Kan naamborden van diverse instanties begrijpen zoals winkels, huisarts en tandarts. – Kan onderdelen van opschriften en etiketten op producten begrijpen, zoals inhoud en hoeveelheid.	
3. Lezen om informatie op te doen	– Kan zich een idee vormen van de inhoud van een artikel in de schoolkrant, vooral als er visuele ondersteuning bij is. – Kan bepalen waar een krantenbericht over gaat. – Begrijpt een voor dit onderwijs en niveau geconstrueerd verhaal over gebeurtenissen waarin jongeren die nieuw zijn in Nederland centraal staan. – Begrijpt prentenboeken met eenvoudige korte verhaaltjes over dagelijkse gebeurtenissen. – Begrijpt een aankondiging voor een feest of activiteit. – Begrijpt waarover een korte, eenvoudige mededeling op een prikbord of in een digitaal bericht over gaat, bijvoorbeeld over het uitvallen van een les. – Begrijpt een aanbieding in de kantine. – Begrijpt een stukje met wat informatie over een nieuwe klasgenoot. – Begrijpt een poster over veilig omgaan met apparatuur in het praktijklokaal. – Kan een speciaal voor dit niveau geschreven verhalende tekst lezen. – Kan het onderwerp van eenvoudige berichten uit plaatselijke bladen aan de hand van bekende woorden en frases uit krantenkoppen vaststellen. – Kan een simpel verhaal begrijpen, bijvoorbeeld over een gebeurtenis uit het dagelijks leven.	

Streefdoelen Functioneel Lezen Alfabetisering NT2 ISK

Onderdeel	Vaardigheden	Tekstkenmerken
3. Lezen om informatie op te doen	– Kan een cursusbeschrijving herkennen en zich een idee vormen van de inhoud, bijvoorbeeld een workshop op school over fotoshop op de computer of dans. – Kan zich een idee vormen van de inhoud van korte informatieve teksten in de (digitale) nieuwsbrief op school of stagebedrijf of op de website van school of stagebedrijf.	
4. Instructies lezen	– Kan korte eenvoudige geschreven aanwijzingen opvolgen, bijvoorbeeld eenvoudige spelregels bij een spelletje. – Kan korte, eenvoudige opdrachten begrijpen, bijvoorbeeld de opdrachten bij oefeningen in het lesboek: <i>Trek een lijn</i>, <i>Vul in</i>, <i>Onderstreep</i> en <i>Waar of niet waar?</i> – Begrijpt een waarschuwing op een fles met gevaarlijke stoffen. – Vindt de weg aan de hand van een korte, eenvoudige routebeschrijving, bijvoorbeeld vanaf school naar het zwembad in de buurt. – Begrijpt korte instructies bij een apparaat, bijvoorbeeld bij het kopieerapparaat op school. – Begrijpt de aanwijzingen op het scherm bij het opnemen van geld bij een geldautomaat.	