

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

Schooljaar: 2025-2026

Rapportperiode 2 (24 november 2025 t/m 13 maart 2026)

	Vak: Nederlands		Niveau: mh	Leerjaar: 1	Klas: IG1MHV
	Wat moet je kunnen:	Wat moet je kennen:	toetsing:	weging:	Herkansbaar?
Methode: 1-vmbo-t/havo Nieuw Nederlands 7^e editie FLEX <u>Cursus Lezen: onderdeel 3 en 4</u> Onderdeel 3: hoofdgedachte (blz. 21) Onderdeel 4: tekstdoelen en tekstsoorten (blz. 26) Extra materiaal/websites: Zelf kranten lezen Jeugdjournaal kijken Nieuw Nederlands online Stappenplan lezen (blz. 274) Woordraadstrategieën (blz. 281)	- De betekenis van onbekende woorden ontdekken door woordraadstrategieën te gebruiken of op te zoeken in een (online) woordenboek. - Het onderwerp van een tekst en fragment bepalen. - De hoofdgedachte van een tekst herkennen.. - Verschil herkennen tussen activerende, amuserende, informerende, instruerende en overtuigende teksten.	De eerder behandelde en getoetste theorie van onderdeel 1 en 2: - De betekenis van onbekende woorden in een tekst ontdekken door woordraadstrategieën te gebruiken. - Het onderwerp van een tekst. - Oriënterend lezen. De theorie van onderdeel 3 en 4: - De hoofdgedachte van een tekst. - Tekstdoelen en tekstsoorten.	Repetitie: <u>Cursus Lezen, onderdeel 3 en 4</u> <u>Repetitiweek</u>	2x	ja
Methode: 1-vmbo-t/havo Nieuw Nederlands 7^e editie FLEX <u>H3 Fictie: paragraaf 1 t/m 6, blz. 64 t/m 87 + online</u>	Op creatieve wijze invulling geven aan het gelezen boek	- De leerling heeft een (nader te bepalen) boek gelezen. - De leerling kan op creatieve wijze invulling	<u>PO boekopdracht</u>	1x	Nee

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

		geven aan het gelezen boek			
Methode: 1-vmbo-t/havo Nieuw Nederlands 7^e editie FLEX <u>Zakelijke e-mail</u> (blz. 193-194) Cursus formuleren hoofdstuk 6 Paragraaf 1: volledige zinnen (blz. 218) Paragraaf 2: mannelijk, vrouwelijk en onzijdig (blz. 220)	• Een zakelijke e-mail kunnen schrijven naar aanleiding van een opdracht. • Je houden aan de vaste afspraken (conventies). • Geen taalfouten maken in je brief. • De e-mail afstemmen op mijn publiek door formele taal te gebruiken en de regels van de opening en afsluiting van een e-mail goed te gebruiken. • Volledige zinnen maken die beginnen met een hoofdletter en eindigen met een leesteken. • Bepalen of een zelfstandig naamwoord mannelijk, vrouwelijk of onzijdig is.	• De regels van een zakelijke e-mail. • De structuur van een zin.	Repetitie: <u>zakelijke e-mail</u>	2X	Ja
Methode: 1-vmbo-t/havo Nieuw Nederlands 7^e editie FLEX <u>Cursus grammatica</u> hoofdstuk 5 Paragraaf 1: werkwoord (blz. 200) Paragraaf 3: lidwoord en zelfstandig naamwoord (blz. 204)	• De woordsoorten: lidwoord (bepaald en onbepaald), zelfstandig naamwoord, werkwoord, (stoffelijk) bijvoeglijk naamwoord en voorzetsel herkennen en benoemen. • De juiste verwijswwoorden kunnen gebruiken bij een zelfstandig naamwoord.	• De woordsoorten: lidwoord (bepaald en onbepaald), zelfstandig naamwoord, werkwoord, (stoffelijk) bijvoeglijk naamwoord en voorzetsel. • Zelfstandige naamwoorden die mannelijk, vrouwelijk of onzijdig zijn.	SO: <u>cursus woordsoorten</u>	1x	Nee

Programma van Inhoud en Toetsing (PIT)

Paragraaf 5: bijvoeglijk naamwoord (blz. 208) Paragraaf 7: voorzetsel (blz. 212) Extra materiaal/websites: Jufmelis.nl Cambiumned.nl Nieuw Nederlands online (paragraaf 9) Overig: Aantekeningen in de les					
Methode: Nieuwsbegrip (online) <u>Woordenschat Nieuwsbegrip</u> Extra materiaal: Methode: Nieuw Nederlands 7^e editie: Woordraadstrategieën (blz. 281)	- De in de lessen Nieuwsbegrip behandelde woorden en de betekenissen herkennen en toepassen - De in de lessen Nieuwsbegrip en Lezen behandelde woordraadstrategieën herkennen en toepassen	- De in de lessen Nieuwsbegrip behandelde woorden en de betekenissen - De in de lessen Nieuwsbegrip en Lezen behandelde woordraadstrategieën	SO: <u>Nieuwsbegrip 2</u>	1x	Nee