Leer omgaan met tijd en geld

Cursushandleiding voor vrijwilligers

Bibliotheek Oostland

2021

Inhoudsopgave

Inleiding voor de vrijwilliger p. 3

Achtergrondinformatie Succes! Rekenen p. 4

Inleiding bij de cursus p. 11

Lessen over tijd p. 15

Vooruitkijken p. 16

Les 1. Werktijden p. 18

Les 2. Agenda en kalender p. 28

Les 3. Reizen naar je werk p. 37

Lessen over geld p. 46

Vooruitkijken p. 47

Les 4. Gepast betalen en wisselen p. 48

Les 5. Heb ik genoeg geld en geld wisselen p. 71

Les 6. Grote bedragen en abonnementen p. 81

Les 7. Geld verdienen p. 95

Les 8. Afsluiting lessen over tijd en geld p. 107

Hulpkaarten en schema's

Verantwoording

Inleiding voor de vrijwilliger

Achtergrondinformatie Succes! Rekenen

4. Begeleiden bij functioneel rekenen

Als we het over rekenen hebben maken we onderscheid tussen 'rekenen' en 'gecijferdheid'. 'Gecijferdheid' gaat over functioneel rekenen in het dagelijks leven en in werksituaties, zeg maar het toepassen van rekenen. Maar ook over het kunnen begrijpen en werken met getallen, maten -waaronder tijd en geld-, tabellen en grafieken of meetkundige afbeeldingen die vaak voorkomen in teksten.
Het gaat bij gecijferdheid dus niet uitsluitend over het maken van berekeningen (het maken van 'sommen', het rekenwerk). Het gaat om veel meer: nadenken over wat je moet doen, hoe je een probleem aanpakt en welke hulpmiddelen je daarbij gebruikt. Bijvoorbeeld als je wilt weten welke zorgverzekering meer bij jou past en/of voordeliger is. Daar horen vragen bij als: Welke informatie heb ik eigenlijk nodig? Wat is hier het probleem? Is precies uitrekenen nodig of is schatten voldoende? Kan dit antwoord eigenlijk wel kloppen? Rekenen met verstand dus, dit wordt ook wel toegepast rekenen of functioneel rekenen[1] genoemd. Zeker voor volwassenen is dit functioneel rekenen van veel groter belang, dan het eenzijdige rekenen met (kale) getallen.
Dit functionele rekenen heeft dan ook een centrale plaats in de thema-boekjes van Succes! De opdrachten zijn vaak praktisch. Bijvoorbeeld, er moet iets gemeten worden in een ruimte of er moet iets betaald worden. In dit soort gevallen is het belangrijk dat benodigde materialen beschikbaar zijn, zodat het werken met Succes! niet alleen een schriftelijke activiteit wordt. Rekenen gaat over getallen in ons dagelijks leven, in die situatie hebben ze betekenis voor de deelnemer. Die betekenis geeft ze houvast bij het denken over de aanpak. Stimuleer deelnemers om zoveel mogelijk de gegevens van thuis, werk of dagelijkse activiteiten te gebruiken om mee te rekenen. Laat ze zoveel mogelijk eigen materiaal van thuis meenemen.

Rekenangst

Het woord rekenen kan bij veel mensen associaties oproepen met het schoolvak op de basisschool. Het tempo waarin het rekenen moest worden geleerd, de eisen die werden gesteld en de abstractie van sommige onderwerpen hebben bij veel schoolverlaters en deelnemers aan rekencursussen geleid tot een zekere blokkade bij het zien van rekenopgaven. Ze hadden vroeger moeite met rekenen op school, vinden rekenen moeilijk en zijn bang dat ze het niet kunnen. Vaak wordt dit aangeduid met de term rekenangst.
In de Succes!-boekjes Rekenen worden rekenbegrippen opnieuw geïntroduceerd vanuit de praktijk. De aanwezige kennis van de deelnemer zal de aanpak van de deelnemer sturen. U probeert zo dicht mogelijk aan te sluiten bij deze aanpak. Het praten over de aanpak en het reflecteren op andere aanpakken kan de deelnemer helpen om een volgende stap te zetten.

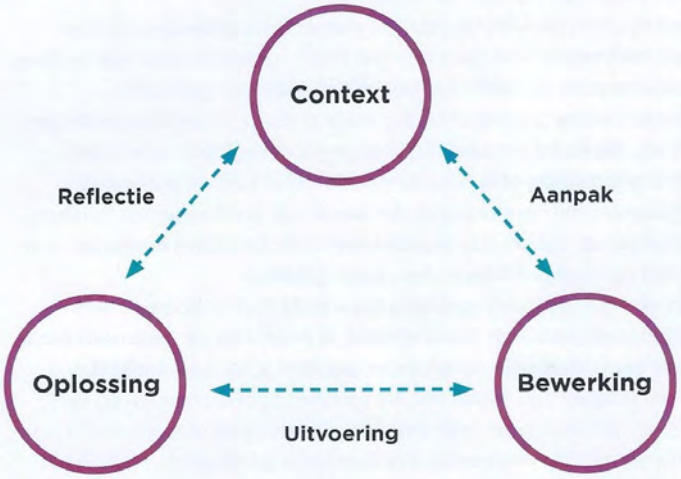
1. Zie ook: Jonker, V., Wijers, M., Hoogland, K., & Stelwagen, R. (2010). Drieslag functioneel rekenen. Retrieved from Ede: http://www.fisme.science.uu.nl/publicaties/literatuur/2010_brochure_drieslag.pdf

Leer omgaan met tijd en geld - Bibliotheek Oostland

Een belangrijk doel van deze boekjes is dat een deelnemer met meer zelfvertrouwen gaat rekenen.

Functioneel rekenen in drie stappen

U en de deelnemer worden in de Succes!-boekjes ondersteund bij de aanpak van een functioneel rekenprobleem. Daarbij gaat het steeds om de drie stappen[2] die u zet om een probleem op te lossen:



1. Context

Wat is het probleem? Wat is de vraag? Wat moet ik daarvoor uitrekenen?
En als het rekenwerk wat uitgebreider is:
- Welke rekenstappen?
- In welke volgorde?
- Moet het precies, of is schatten voldoende?

Kortom: welke aanpak kies ik?

2. Bewerking

Dat is het rekenwerk zelf, het rekenwerk in uitvoering.

3. Oplossing

Je checkt of met de uitkomsten van je rekenwerk het oorspronkelijke probleem heb opgelost.
- Het antwoord op je vraag hebt gekregen.
- Je reflecteert op je antwoord.
- Je checkt of het antwoord kan kloppen? Vaak gebeurt dat schattend.

2. Zie ook: http://www.fisme.science.uu.nl/wiki/index.php/ERWD

In deze drieslag kunt u het VUT-model herkennen, zoals dat in de Basistraining voor vrijwilligers is geïntroduceerd (Vooruitkijken - Uitvoeren - Terugkijken).
Deze stappen komen systematisch aan bod in de vorm van vragen over probleemaanpak in of bij de opdrachten in de boekjes. Binnen een rekenboekje is er sprake van afnemende sturing. Dat wil zeggen dat naarmate u verder in het boekje komt er een groter beroep op de deelnemer wordt gedaan om zelfstandig aan een opdracht te werken, meer zelf 'zijn rekenwerk te organiseren'. U kunt natuurlijk op elk moment de deelnemer helpen om zijn aanpak te laten zien, expliciet maken.

Eigen oplossingen

Functionele rekenproblemen kunnen op verschillende manieren opgelost worden. Er zijn vele (soms langere, soms kortere) wegen die naar Rome leiden. Deelnemers worden in Succes! Rekenen dan ook uitgedaagd om zelf met een probleem uit het dagelijks leven aan de slag te gaan en daarin hun eigen 'rekenweg' te kiezen. Het is dus belangrijk dat zij zelf 'eigenaar' worden van het probleem, dat zij erover gaan nadenken en dat zij kunnen laten zien wat zij al kunnen. Hierbij wordt bij voorkeur samengewerkt met andere deelnemers. Dit vereist dat de problemen open genoeg zijn, dat er verschillende aanpakken mogelijk zijn en ook verschillende oplossingen. Het gaan werken en denken in eigen oplossingen voorkomt dat deelnemers het rekenen gaan zien als een 'kunstje' wat je wel of niet beheerst.
De deelnemer wordt niet aan zijn lot overgelaten: uw rol is hierin cruciaal, u volgt wat er gebeurt en stuurt zo nodig bij, daar waar zelfgekozen oplossingen de deelnemer niet echt verder helpen of als een deelnemer vast dreigt te lopen.

Bespreek na de opdracht de ervaringen, aanpak en oplossingen. Vervolgens worden in de boekjes onder de kop: 'Zo doen zij het', voorbeelden van andere (fictieve) deelnemers gepresenteerd. Hierbij zit ook altijd een voorkeursaanpak, bedoeld voor die deelnemers die nog geen effectieve eigen aanpak hebben gevonden. Het vergelijken van de gepresenteerde strategieën met de eigen aanpak stimuleert reflectie (samenvatten, expliciteren). Dit kan eventueel gevolgd worden door uitleg en verwerking (of oefening) in vergelijkbare vervolgopdrachten in het boekje of op de rekenkaart.

Rekenniveaus en modellen

Een deelnemer kan een rekenprobleem op verschillende niveaus oplossen:

1. **Het formele niveau**
   Dit is het niveau waarin de meest verkorte rekenprocedures dit noemen we ook wel kaal rekenen. Bijvoorbeeld:
   - paraat hebben van de tafels 7 x 8 = 56 etc.
   - staartdelingen
   - cijferend rekenen onder elkaar
   - werken met formules voor oppervlakte en inhoud

   Dit is het niveau wat de meeste mensen voor zich zien als het gaat om kaal rekenen.

4. Het informeel handelen

Hier gaat het om gecijferdheid. Het rekenen in de praktijk.
Bijvoorbeeld:

- (handig) tellen hoeveel stoelen er staan om 7 tafels met elk 8 stoelen
- tellen hoeveel tapijttegels je nodig hebt
- hoe laat moet je vertrekken om op tijd op een afspraak te komen

De twee niveaus daartussen in zijn de niveaus waarop de werkelijkheid wordt geschematiseerd.

2. Voorstellen - abstract

Bijvoorbeeld:

- 7 groepjes of 7 rijen van 8 stippen tekenen

3. Voorstellen - concreet

Bijvoorbeeld:

- door het tekenen van 7 tafels met om elke tafel 8 stoelen - zoals in een bovenaanzicht.

In het beter leren rekenen doorlopen deelnemers min of meer deze vier niveaus. Waarbij het niet nodig is dat deelnemers het meest formele niveau bereiken.
Op elk niveau kunt u de deelnemer passend ondersteunen.

Bijvoorbeeld:
Op de tussenniveaus kunt u het rekenen prima ondersteunen met materialen (geld, maatbekers, rolmaat etc.) en met rekenmodellen lege getallenlijn, dubbele getallenlijn, strook, verhoudingstabel etc. Deze rekenmodellen helpen de deelnemer om het inzicht in wat hij aan het doen is te behouden en om steeds handiger en 'meer verkort' te rekenen.

Integratie met taal en digitale vaardigheden

Bij het werken aan gecijferdheid nemen we de alledaagse werkelijkheid als uitgangspunt. Bij dat soort uitdagingen is er ook altijd sprake van taal en vaak ook van een digitale component. Daardoor wordt in Succes! Rekenen ook aandacht besteed aan geletterdheid en digitale vaardigheden. Het subdomein 'omgaan met informatieve teksten' bij taal (stroomschema's, diagrammen, infographics etc.) en het subdomein 'verbanden' bij rekenen (tabellen, grafieken en vuistregels) liggen zelfs volledig in elkaars verlengde!

Vanuit een integrale benadering verdienen taal en digitale vaardigheden voldoende aandacht, ondanks dat ze geen expliciet leerdoel zijn van Succes! Rekenen. Hierbij wordt ook taalondersteuning geboden conform onze didactische uitgangspunten voor lezen en spreken.

Er is daarnaast een duidelijke verbinding met taal in de vorm van het opbouwen van een rekenwoordenschat, in het bijzonder voor deelnemers met een anderstalige achtergrond (denk bijvoorbeeld aan de taal van verhoudingen: 2 op de 5, 2 van de 5, 2 staat tot 5, schaal, etc.

Samenhang

Rekenen bestaat uit de domeinen: Getallen, Verhoudingen, Meten en Meetkunde en Verbanden. Deze domeinen hangen zeer nauw met elkaar samen en komen in concrete situaties meestal in combinatie met elkaar voor. We zien het domein Getallen voorwaardelijk voor en ondersteunend aan de drie andere domeinen.

5. Begeleiden door rekengesprekken

Binnen Succes! Rekenen is de aanpak van de deelnemer belangrijker dan het resultaat. Daarom wordt de nadruk gelegd op eigen strategieën: niet iedereen een standaardaanpak aanleren, maar aansluiten bij de aanpak van de deelnemer. En hem helpen die aanpak verder te ontwikkelen. Natuurlijk moet dat wel tot een goed resultaat leiden en soms reikt u ook wel een (begin van een) aanpak aan, maar u start bij de eigen aanpak. Om daarachter te komen is een *rekengesprek* nodig.
Het kunnen reflecteren op en kunnen verwoorden van eigen rekenstrategieën is een belangrijke vaardigheid voor deelnemers waar veel aandacht aan besteed moet worden in rekengesprekken. Wanneer u inzicht in de gehanteerde strategie of aanpak heeft, kan maatwerk geboden worden en zijn stappen te zetten naar effectievere rekenaanpakken en oplossingsstrategieën.

Het voeren van rekengesprekken speelt dus een centrale rol bij het werken met Succes! Rekenen. Vandaar ook het belang van een minimaal spreekvaardigheidsniveau op B1. Het drieslag model (zie hiervoor) kan daarbij een ondersteunend model zijn voor de vragen die u kunt stellen: Wat is hier het (reken-)probleem? Wat moet er berekend worden? Hoe doe je dat? Hoe heb je het gedaan? Leg eens uit? Kan het antwoord ongeveer kloppen? etc.

Qua gesprekstechniek kunt u dan denken aan:
- Stel open vragen → kom erachter wat er aan de hand is
- Herformuleer
- Vat samen en vraag door
- Correcte (reken)stappen en taaluitingen herhalen
- Benoemen wat goed gaat
- Deelnemer stimuleren om te tekenen/schetsen/noteren om denkstappen te verwoorden
- En tot slot: ga niet te snel uitleggen!

Bij de concrete ondersteuning vanuit het gesprek kunt u bijvoorbeeld denken aan:
- Concreet materiaal gebruiken, bijvoorbeeld 'blokjes', (speel)geld, meetlint, tegels.
- Tekenen: schetsen, schema's, stroken en andere visuele rekenmodellen
- Verhoudingstabel voor rekenwerk
- Ruitjespapier
- Ondersteunen met rekenmachine (wel schatten!)

Bij anderstalige laaggecijferden kan het lastig zijn om zulke rekengesprekken te voeren. In veel gevallen is de taalvaardigheid hiervoor immers ontoereikend.
Wat kunt u doen als u toch zo'n deelnemer wilt helpen om meer gecijferd te worden? Wat zeker niet helpt: overgaan tot kaal rekenen, waarbij u alleen getallen gebruikt. Dan leert die deelnemer misschien trucjes, maar geen inzicht in de aanpak bij het oplossen van een (reken)probleem. En dat inzicht is nou juist wat we willen bereiken.

De vraag 'Hoe doe jij dat?' zal voor een NT2'er onder B1-niveau lastig te beantwoorden zijn. Hierboven noemden we de inzet van concrete materialen (of tekeningen[3]) al. Die kunt u ook gebruiken om verschillende aanpakken te demonstreren.
Als dit nog te open of te lastig is voor deelnemers zou u het kunnen inperken en bijvoorbeeld de 2 of 3 rekenmanieren van de 'Zo doen zij het'-stukjes presenteren en hen vragen: 'Welke manier kies jij?'
Niet de ideale vorm van een rekengesprek, maar wel een werkbare oplossing als u aan de slag gaat met een laaggecijferde NT2'er met een laag taalniveau.
Bij rekengesprekken gaat het overigens ook om het kunnen reflecteren. Daarbij speelt opleidingsniveau zeker een rol, maar ook de mate waarin dat onderwijs op reproductie van kennis gericht was.
Soms kan een NT2'er wel rekenen, maar kent hij de Nederlandse rekenterm niet. Het is dus raadzaam om bij een rekenvraag goed door te vragen. Gecijferde NT2'ers willen soms alleen maar weten 'hoe het precies heet in het Nederlands' en dan is iemand al geholpen met een woordenlijstje.

3. Check wel of uw deelnemer representaties op het platte vlak kan 'lezen'!

Inleiding bij de cursus

Doelgroep.
De cursus is bedoeld voor mensen die in het uitvoeren van werk, of in hun zoektocht naar werk, problemen ervaren die voortkomen uit laaggecijferdheid. We richten ons in het bijzonder op de NT1 doelgroep van 40 jaar en ouder.

Achtergrond.
Deze cursus is gemaakt binnen het kader van het experiment "Gecijferdheid telt mee". De partners in dit experiment zijn naast bibliotheek Oostland: twee afdelingen van bibliotheek AanZet, bibliotheek DOK Delft, Probiblio en de Hogeschool Utrecht.

Hoofddoel van het project is: inzicht verkrijgen in hoe burgers te bereiken die moeite hebben met rekenen in het dagelijks leven.

Er wordt ingezet op vier strategieën: bewustwording van het probleem van laaggecijferdheid bij alle betrokkenen, training van medewerkers, een passend aanbod om de gecijferdheid te verbeteren en gerichte publiciteit.

Te gebruiken lesmateriaal.
De lessen 1 t/m 3 gaan over tijd. We maken hierbij gebruik van Succes! Rekenen boekje IN R5 De eerste stap naar werk.
De lessen 4 t/m 7 gaan over geld. We maken hierbij gebruik van de Succes! Rekenen, boekjes IN R1 Wat kost het? en IN R5 De eerste stap naar werk.
Les 8 is een afsluitende les.

Cursusmap.
Deze cursusmap is voor de begeleiders. Behalve het lesmateriaal voor de deelnemers is per les toegevoegd:

- de **doelen** van de les
- **gesprekssuggesties** bij de praatplaat
- **toelichting** bij de opdrachten (suggesties voor activiteiten en gesprek)
- suggesties voor **verder oefenen**
- overzicht van benodigd **materiaal**
- alle **hulpbladen** die bij deze les ingezet kunnen worden (Succes! Rekenen, Braams en rekenschema's)

De praatplaten komen deels overeen met die in *Succes! Rekenen* en zijn deels aangepast aan de plaatselijke situatie en de opzet van de cursus.

De achtergrondinformatie voor de begeleider staat steeds in een groen kader.

Van het lesmateriaal kan een losbladige map voor de deelnemers gemaakt worden. In overleg met de deelnemer kunnen aan de map hulpbladen toegevoegd worden (zie onder). Ook is het aan te raden aan de deelnemersmap blanco of ruitjespapier toe te voegen om eigen rekenstrategieën of stappenplannen te noteren

Voorlezen
Het is aan te raden de opdrachten voor de deelnemers steeds voor te lezen, zodat het lezen geen belemmering vormt bij het uitvoeren van de opdrachten.

Overige materialen.
Zoals hierboven genoemd wordt in de cursusmap per les aangegeven welk materiaal gebruikt kan worden. Zorg zoveel mogelijk voor levensecht materiaal dat herkenbaar is voor deelnemers. Ook het gebruik van foto's van levensechte situaties is aan te raden.
Vraag waar mogelijk ook deelnemers om eigen materiaal mee te nemen.

Digitale middelen.
Op grond van de informatie uit de intake kan ook een inschatting gemaakt worden van de digitale vaardigheden van de deelnemers. Zijn zij bijvoorbeeld gewend gebruik te maken van internet om informatie op te zoeken en van communicatiemiddelen als e-mail en Whatsapp? Maken zij al dan niet gebruik van andere apps (denk bijvoorbeeld aan: digitaal bankieren of een reisplanner).

Ga ook tijdens de cursus steeds na welke digitale middelen mensen gebruiken.
Dit is van belang om te weten in hoeverre internet en apps ingezet kunnen worden als oefenstof.

In het lesmateriaal komen een aantal keer afbeeldingen voor van informatie van internet of uit apps. Wanneer dit bekend terrein is voor de deelnemers, kan in de cursus natuurlijk ook geoefend worden met de daadwerkelijke website of app.

Als het mogelijk is gebruik te maken van een digibord (in een klein groepje zou ook een laptop gebruikt kunnen worden), kan de begeleider ook de website of app laten zien. Houd er daarbij wel rekening mee dat dit voor mensen die er niet vertrouwd mee zijn, onoverzichtelijk kan zijn en op weerstand kan stuiten.

Tips:
-Zorg dat de webpagina die je wilt gebruiken van te voren klaar staat, zodat je niet hoeft te klikken van de ene naar de andere pagina. Je kunt ook van tevoren een screenshot maken van de pagina.
-Bespreek met de deelnemers wat er allemaal te zien is op de pagina.
-Geef duidelijk aan wat de relevante informatie is en welke informatie genegeerd kan worden.

Kennis over de rekenvaardigheid en de leerwensen van de deelnemers.
Het verslag van het intakegesprek geeft informatie over:

- het opleidingsniveau van de deelnemers (en tot welk niveau men rekenen op school heeft gehad),
- de achtergrond van de deelnemer, en in het bijzonder: heeft de deelnemer werk (vrijwillig of betaald) of is hij op zoek naar werk,
- de leerwensen van de deelnemers.

Op grond van de gegevens uit de intake kan een groep samengesteld worden met mensen met vergelijkbare leerwensen. Vervolgens kunnen er verschillende accenten gelegd worden in de cursus.

Succes! Rekenen op instroomniveau veronderstelt de volgende basiskennis bij de deelnemers:

- tellen tot en met 100; ook in stappen van 10
- uitspreken van getallen (t/m duizend en de duizendtallen)
- vergelijken en ordenen van hele getallen
- vlot rekenen tot 20
- verdubbelen, halveren, keer 10; gedeeld door 10 met eenvoudige getallen
- herkennen en uitspreken van geldbedragen
- klok kijken (digitaal en analoog); alleen hele en halve uren

Voorafgaand aan of tijdens de cursus zal duidelijk worden of dit inderdaad geldt voor de deelnemers.

Differentiatie

Deze cursus kan gebruikt worden bij het begeleiden van een individu of een groepje. Als het goed is heeft u informatie gekregen in de intake over de onderwerpen waarin de deelnemers zijn geïnteresseerd én over de rekenniveaus van de deelnemers. Het is mogelijk de lessen daaraan aan te passen. Dit is ingewikkelder in een groep met grote verschillen. We doen hiertoe een aantal suggesties.

De cursus bestaat in principe uit 8 lessen. Hij kent een opbouw in moeilijkheidsgraad. De eerste vier lessen gaan over werken & tijd. De laatste vier lessen gaan over werken en geld.

Hoe kan je de cursus aanpassen aan de specifieke deelnemer?
“Als het rekenniveau te hoog of te laag is, kunt u de opdrachten veranderen door de getallen te veranderen of de condities (bv.moet het precies of mag het ongeveer, of door de context wat te vereenvoudigen).” (Basishulp Rekenen bij Succes!, p.15)

“Om het werken in een groep optimaal te benutten is het wel belangrijk om voldoende (groeps)momenten te hebben waarin er samengewerkt kan worden en er van elkaar geleerd kan worden. Bijvoorbeeld door met de hele groep een bepaald rekenprobleem te bespreken, bijvoorbeeld aan de hand van ‘Zo doen zij het’, of door af en toe een gesprekje te hebben over hoe je in het dagelijks leven slim met je geld kunt omgaan en bijvoorbeeld ook iets als rekenangst.” (Basishulp Rekenen bij Succes!, p.16).

“Geef altijd voorrang aan (functionele) rekenvragen en rekenthema’s waar deelnemers zelf

mee komen vanuit hun dagelijks leven. Stimuleer ook dat ze daarmee komen." (Basishulp Rekenen bij Succes!, p.16).

Voor deelnemers die bovenstaande basiskennis niet beheersen kan gekozen worden voor een aanbod met de werkboeken van Melkweg+ (onder instroomniveau). *De laagste prijs!* en *Hoeveel kost dat?* en *Waar blijft het geld?* zijn werkboekjes over geld. *Nooit te oud om te leren* en *Waar ga je naartoe?* zijn werkboekjes waarin zowel tijd als geld aan de orde komt.

Voor deelnemers die duidelijk verder zijn in rekenvaardigheid kunnen de boekjes van *Succes! rekenen* op 1F-niveau gebruikt worden, in het bijzonder 1F R2 Slim uitgeven en 1F R6 Werk.

Meer weten?

Over gecijferdheid

Stelwagen, R. & Hoogland, K. (2015). Het belang van rekenen en gecijferdheid in een leven lang leren. Steunpunt taal en rekenen VE. Te raadplegen via https://oefenen.nl/literatuur/het-belang-van-rekenen-en-gecijferdheid-in-een-leven-lang-leren/

Wijers, M. & Jonker, V. (2019). *Volwassenen rekenen: de didactiek van gecijferdheid.* Onderdeel van artikelenserie *Leren in de educatie, lesgeven, begeleiden en faciliteren.* Onder (eind)redactie van E. Bohnenn, I. Den Hollander, R. Thijssen en B. Vaske. Den Haag: Stichting expertisecentrum Oefenen.nl, 2019. Te raadplegen via https://oefenen.nl/artikel/artikel-2-volwassenen-rekenen-de-didactiek-van-gecijferdheid/

Over de methode *Succes! Rekenen*

Stichting Lezen en Schrijven (2020). *Succes! Basisvaardigheden. Basishulp Rekenen.* Stichting Lezen en Schrijven, Den Haag.

Stichting Lezen en Schrijven (2019). *Succes! Rekenen. De eerste stap naar werk.* Stichting Lezen en Schrijven, Den Haag.

Stichting Lezen en Schrijven (2019). *Succes! Rekenen. Wat kost het?* Stichting Lezen en Schrijven, Den Haag.

www.lezenschrijven.nl (zie bij Succes! Rekenen: *Overzicht titels Succes! boekjes*)

Meer oefenen

www.oefenen.nl (ook voor rekenen op instroomniveau)

www.beterrekenen.nl (ook voor rekenen op niveaus 1F en 1S)

www.nibud.nl (zie bij de 'tools': *Werkurenberekenaar, Maandbegroting maken, Wekelijks saldo en uitgaven checken, Financiële opvoedwijzer* etc.)

https://melkwegplus.nl/rekenen/ (werkboeken onder instroomniveau)

Lessen over tijd

VOORUITKIJKEN

Bespreek de afbeeldingen.

- Wat voor werk zie je op de foto's?
- Ken je iemand die dit werk doet?
- Ben je op zoek naar werk?
- Wat voor werk zoek je?

In dit boekje staan de volgende onderwerpen:

☐	1	**Hoeveel uur kan je werken?**	p. 4
☐	2	**Reizen naar je werk**	p. 11
☐	3	**Geld verdienen**	p. 15
☐	4	**Werken en kinderen**	p. 19

Welke onderwerpen vind je interessant?
Kruis aan.

Voor de begeleider: Vooruitkijken met Werkboek p.3

VOORUITKIJKEN

De foto's en de vragen zijn bedoeld om aan de praat te raken over de onderwerpen in het boekje. Op de foto's zijn drie beroepen zichtbaar. Bespreek of de deelnemer deze herkent en praat vervolgens over de situatie van de deelnemer. Werkt zij? Betaald of als vrijwilliger? Zoekt zij werk? Wat voor werk dan? Het staat je natuurlijk vrij om zelf andere vragen te bedenken en te bespreken. Neem daarna samen met de deelnemer de inhoudsopgave door en stel vast met welke onderwerpen en in welke volgorde de deelnemer aan het werk gaat.

Gezien de doelgroep van 40-65 jarigen maakt het vierde deel van het werkboek ('Werken en kinderen') niet deel uit van deze cursus.

Les 1. Werktijden

Voor de begeleider: Werkboek opdracht 1, 2 en 3

Doelen
Ik lees de tijd af, op een klok met wijzers en op een digitale klok.
Ik bedenk hoeveel tijd er tussen twee tijdstippen zit.
Ik lees in een werkrooster wanneer iemand moet werken.

Voor deelnemers die het klokkijken niet beheersen, kan het wenselijk zijn om te beginnen met extra instructie en oefening. Hiervoor kunnen de hulpbladen gebruikt worden: klok (Braams) en werkblad klok (Sommenfabriek).

Materiaal
Klok met wijzers
Digitale klok

Mogelijke hulpbladen
Hulpblad Braams: Klok
Oefenbladen klok
Succes! Rekenkaart 25. Hoe laat is het? *(makkelijker)*
Succes! Rekenkaart 4. Optellen *(makkelijker)*

Meer oefenen
Klokrekenen.nl *(makkelijker)*
Sommenfabriek.nl/wiskunde/rekenen/metrieke-stelsel/tijd *(makkelijker)*
Succes! Rekenkaart 27. Rekenen met tijd *(moeilijker)*

1. HOEVEEL UUR KAN JE WERKEN?

OPDRACHT 1 T/M 3

Deze opdrachten gaan over 'gewerkte uren', er wordt onderscheid gemaakt tussen de uren dat je op je werk bent, en de uren die tellen als 'gewerkte tijd'. In opdracht 1 zijn de tijden geschreven in woorden: negen uur, twee uur en de tijdsduur 15 minuten. Ga na of de deelnemer met tijd kan rekenen. Gebruik eventueel een echte klok (met wijzers of digitaal) om de tijden in beeld te brengen. Bij de eerste vraag van opdracht 1 zit het antwoord al in de vraag. 'Kwart voor negen' is een andere manier om dit te zeggen. Deelnemers die digitale tijd gewend zijn, zeggen misschien 'acht uur vijfenveertig' (8:45u). Rekent de deelnemer bij de tweede vraag eerst naar 9 uur en dan via 12 twaalf uur? Of rekent ze eerst van 9 naar 2 en telt ze er dan 15 minuten bij op? Weet zij dat 'twee uur' hetzelfde is als 14:00? Gebruik zo nodig ter ondersteuning een (getekende) klok. Om het aantal uur per week uit te rekenen is het nodig terug te kijken naar de eerste zin. Berna werkt op drie dagen. Zij is dus 3 keer 5 uur en een kwartier op haar werk. Vindt de deelnemer dit veel of weinig? Kan zij dit verbinden met haar eigen situatie? In opdracht 2 zijn de tijden geschreven in de digitale notatie: 10:45 en 11:00. Ga na of de deelnemer deze tijden kan uitspreken en of zij kan bepalen dat dit een periode van een kwartier is. Ze kan de antwoorden van opdracht 1 gebruiken en daarmee verder rekenen. Let wel op: de gewerkte uren zijn niet hetzelfde als de 'uren aanwezig'. Bespreek dit. In opdracht 3 ('zo doen zij het') staan drie manieren om opdracht 2 aan te pakken. Daarbij gebruiken de deelnemers de kennis: 15 minuten = 1 kwartier, 1 uur = 4 kwartier en 1 uur = 60 minuten.

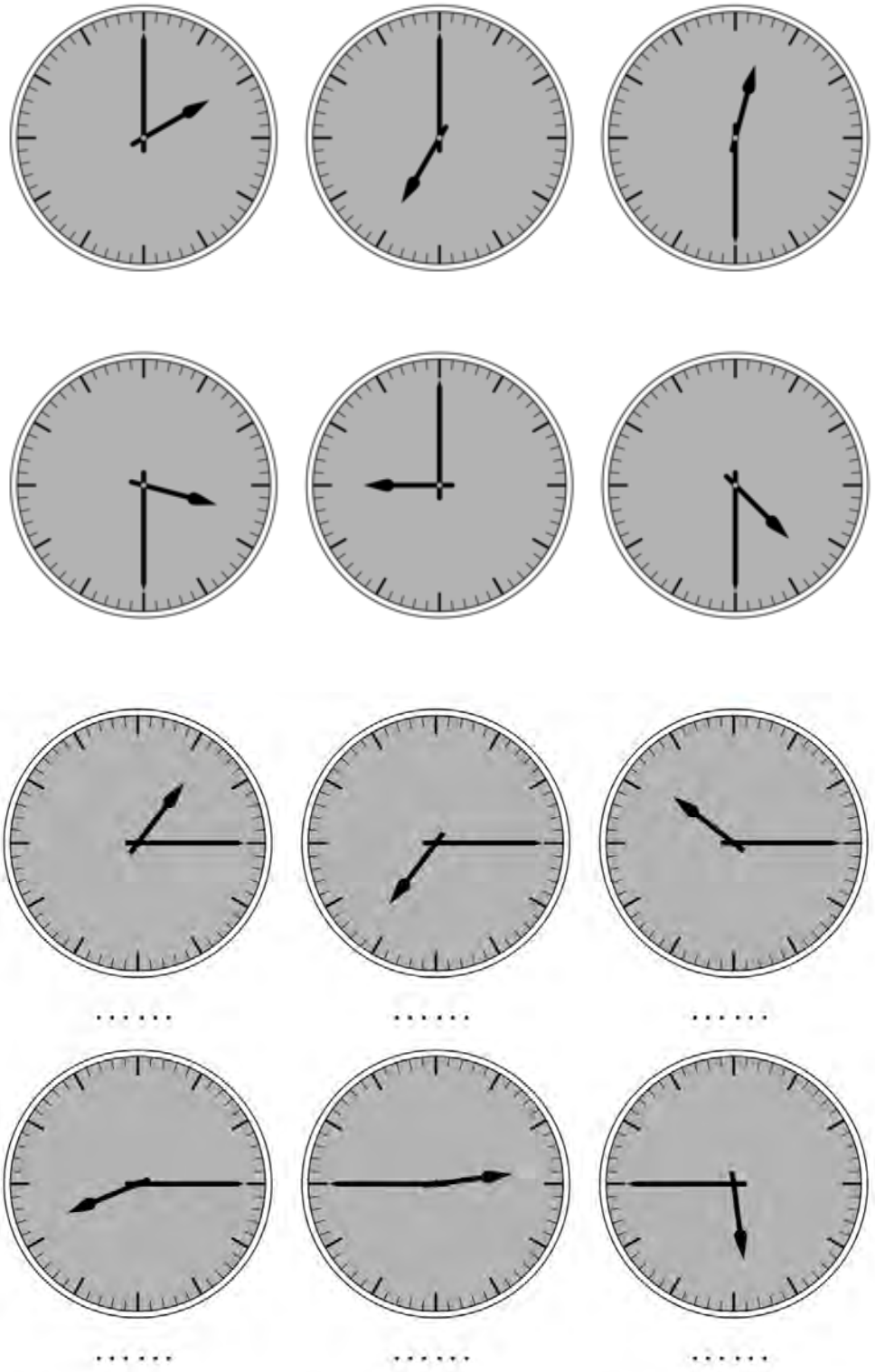
Antwoord:

Opdracht 1: 8:45 / 5 uur en 1 kwartier / 15 uur en 3 kwartier.

Opdracht 2: 4 uur en 3 kwartier / 14 uur en 1 kwartier

Oefenblad klok: Hoe laat is het?

Zeg het in woorden.
Schrijf op hoe het op een digitale klok staat.



Bron: www.sommenfabriek.nl

1. HOEVEEL UUR KAN JE WERKEN?

OPDRACHT 1
Berna werkt als schoonmaakster.
Ze werkt op maandag, dinsdag en woensdag van negen uur tot twee uur.

Berna komt altijd 15 minuten eerder op haar werk.
- Hoe laat is Berna op haar werk?

Berna gaat om twee uur naar huis.
- Hoeveel uur per dag is Berna op haar werk?

- Hoeveel uur per week is dat?

Vind je dat veel of weinig?
Hoeveel uur kan jij werken?
Bespreek het samen.

OPDRACHT 2
Berna neemt een kwartier koffiepauze van 10:45 tot 11:00 uur.
De pauze telt niet mee als gewerkte uren.

- Hoeveel gewerkte uren heeft Berna dan per dag?

- Hoeveel gewerkte uren zijn dat per week?

OPDRACHT 3 | Gewerkte uren berekenen: zo doen zij het
Lees samen hoe Berna, Piet en Emine het aantal gewerkte uren berekenen.

Piet:
Ik gebruik de klok.
Van 9 tot 12 uur is 3 uur, dan nog 2 erbij.
Dus 5 uur per dag.
Ze heeft pauze van 10:45 tot 11:00 uur dat is van kwart voor elf tot elf uur.
De pauze is een kwartier.
Dat moet eraf.
Dan blijft er 4 uur en 3 kwartier over per dag.
In drie dagen is dat 12 uur en 9 kwartier.
Dat is 14 uur en 1 kwartier.

1 uur = 4 kwartier
1 kwartier = 15 minuten

Berna:
Ik doe 14:00 min 9:00 dat is 5 uur per dag.
Drie dagen is 3 keer 5 uur, is 15 uur per week.
De pauze is 15 minuten dat zie ik op de klok.
Dus 3 keer een kwartier eraf per week.
Dat is 15 uur min drie kwartier is 14 uur en 1 kwartier.

Emine:
Van negen tot twee is 5 uur.
De pauze van kwart voor elf tot elf uur duurt 15 minuten.
Dus elke dag werkt ze 4 uur en 45 minuten.
Voor 3 dagen is dat: 3 x 4 = 12 uur plus 3 x 45 = 135 minuten.
Samen per week 12 uur plus 2 uur plus 15 minuten is 14 uur en 15 minuten.

60 minuten = 1 uur
120 min. = 2 uur
135 min. = 2 uur én 15 min.

Staat jouw manier er ook bij?
Wat deed jij hetzelfde? Wat deed jij anders?
Bespreek dit samen.

Voor de begeleider: Werkboek opdracht 4 en 5

Doelen:
Ik zie in een werkrooster wanneer iemand moet werken.
Ik zie in een werkrooster hoe lang een blok duurt.

Materiaal:
Fiches (die symbool staan voor uren bij Opdracht 4)

Mogelijke hulpbladen:
Succes! Rekenkaart 8. Familiesommen *(tafels van vermenigvuldiging)*

Meer oefenen:
--

OPDRACHT 4 EN 5

Bespreek eerst wat een werkrooster is en bekijk en espreek dan het afgebeelde rooster. Het is een rooster voor 1 week; elke dag zijn er drie blokken van 4. Overdag (8-16u) zijn er steeds 2 mensen aan het werk. In de avond en op zaterdag is dat er maar één. Laat de deelnemers de naam van Piet omcirkelen in het rooster en vervolgens het aantal dagen en uren dat hij werkt uitrekenen. Bij deze vragen gaat het steeds om de tafel van 4 (elk blok is 4 uur werk). Vraag eventueel wie het meest werkt en wat een volle baan is (meestal 40 uur per week). Je kunt ook kijken naar het totaalaantal uren dat de 4 collega's samen werken per week. De deelnemer rekent vervolgens voor Piet de daadwerkelijk gewerkte uren uit. Ga uit van het eerder berekende aantal werkuren van Piet (24) en haal de pauzes eraf. In opdracht 5 staan de dagen van de week (afkortingen) en er zijn vier blokken van 6 uur per dag (24 uur). Laat de deelnemer haar eigen beschikbaarheid aankruisen. Bespreek samen hoeveel uur dat is en het verschil tussen uren die ze beschikbaar is en uren die ze kan of wil werken (of al werkt).

Antwoord:
Opdracht 4: 3 dagen / 24 uur / Fred: 44 uur, Omar: 24 uur, Eva: 16 uur / Piet: 22,5 / Fred: 41,5 / Omar: 22 / Eva: 14,5

OPDRACHT 4
Piet werkt bij fietsenmaker Okido.
Omar, Fred en Eva zijn collega's werken ook bij Okido.
Bekijk hieronder het werkrooster.

Mei

	17 maandag	18 dinsdag	19 woensdag	20 donderdag	21 vrijdag	22 zaterdag	23 zondag
08:00 - 12:00	Fred Piet	Omar Eva	Fred Eva	Fred Piet	Fred Eva	Fred	
12:00 - 16:00	Fred Piet	Omar Piet	Fred Omar	Fred Piet	Fred Eva	Omar	
16:00 - 20:00	Fred	Piet	Omar	Omar	Fred		

- Op hoeveel dagen werkt Piet per week? _____
- Hoeveel uur per week werkt Piet bij Okido? _____

Piet heeft elke dag een half uur pauze.
De pauze telt niet mee als gewerkte uren.

- Reken uit hoeveel uur per week de collega's van Piet werken. _____
- Hoeveel uren per week tellen mee als gewerkte uren van Piet? _____

Fred werkt _____ uur per week.

Omar werkt _____ uur per week.

Eva werkt _____ uur per week.

OPDRACHT 5

Bij sommige banen kun je ook 's avonds, 's nachts of in het weekend werken.

- Bij wat voor soort banen is dat zo? Bespreek dit samen.
- Bekijk het formulier hieronder. Bespreek waar het over gaat.

Beschikbaarheid

Kruis in onderstaand formulier de dagdelen aan waarop je wel kunt werken.
De dagdelen waarop je niet kunt, laat je leeg.

	ma	di	wo	do	vr	za	zo
ochtend (06:00 - 12:00)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
middag (12:00 - 18:00)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
avond (18:00 - 00:00)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
nacht (00:00 - 06:00)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Op welke dagen en tijden kan jij werken?

- Vul hierboven je beschikbaarheid in.

Afronding van de les

Kijk terug op de les.

Wat heb je geleerd?

Waar wil je nog meer mee oefenen?

Welke vragen heb je nog?

Bespreek het met de groep.

Les 2. Agenda en kalender

Bron:www.123rf.com

Voor de begeleider: Werkboek opdracht 6, 7 en 8

Doelen:
Ik verdeel werkuren over een week.
Ik ken soorten agenda's, op papier en digitaal.
Ik kan afspraken in een agenda zetten en lezen.

Materiaal:
Fiches
Papieren agenda

Mogelijke hulpbladen:
Succes! Rekenkaart 8. Familiesommen *(tafels van vermenigvuldiging)*

Meer oefenen:
Er kan extra geoefend worden met delen aan de hand van de Oefensuggesties begeleider van Succes! Rekenkaart 7. Delen.
Oefenen met een digitale agenda.

OPDRACHT 6 T/M 8

In opdracht 6 is het nodig om het getal 24 te 'verdelen'. Op het meest formele niveau doe je dat voor een gelijke verdeling met de deling 24 : 3 of 24 : 4. Voor veel deelnemers zal dit te moeilijk of abstract zijn. Je kunt de uren concreet maken (24 fiches of stukje papier) of tekenen (bijv. 24 streepjes, rondjes). Hierdoor kan een deelnemer op het spoor van een minder formele strategie worden gezet zoals het concreet verdelen van de uren over het aantal dagen. Dat kan 1 voor 1 maar ook in groepjes van bijvoorbeeld 4 uur. Maak gebruik van de vorige opdrachten waarin ook met blokken van 4 uur (of 6 uur) werd gerekend. Deed de deelnemer dit door op te tellen of door te vermenigvuldigen? Werkdagen hoeven natuurlijk niet even lang te zijn. Daarom verdelen de deelnemers die 24 uur ook over 2 lange en 2 korte werkdagen. Dat kan op verschillende manieren. Bespreek waarom mensen verschillende voorkeuren kunnen hebben voor de indeling van hun werkuren over de dagen. Vraag bij opdracht 7 eerst of de deelnemer een agenda of kalender gebruikt. Zo ja: papier of digitaal? Hoe ziet een pagina eruit? Staan er uren op? Vraag de deelnemer om als dat kan een eigen kalender of agenda mee te nemen. In deze opdracht komt het rekenen met kloktijden en het verdelen van uren samen. Het kan handig zijn om eerst werkuren voor wo en vr in te vullen. Bespreek tot hoe laat Sandra zou kunnen werken als ze om half 3 bij school moet zijn. Je doet hierbij aannames over de tijd die nodig is om van werk op school te komen. Misschien kent de deelnemer deze situatie. Als dit te lastig is, doe dan zelf een voorstel (bijvoorbeeld werken tot 13:30 of 14:00).
In opdracht 8 kan de deelnemer de antwoorden van opdracht 6 gebruiken. Bespreek hoe ze rekening houdt met andere activiteiten (les, kinderen halen/brengen etc.).
Antwoord:
Opdracht 6: 8 / 6 / meerdere antwoorden mogelijk

OPDRACHT 6
Murat werkt 3 dagen in de week.
Hij werkt in totaal 24 uur en hij werkt iedere dag even lang.

- Hoeveel uur werkt Murat dan per dag? _____

Murat kan die 24 uur ook over 4, even lange, werkdagen verdelen.

Hoeveel uur werkt hij dan per dag? _____

Je kunt 24 uur werk ook op een andere manier over 4 dagen verdelen.
- Verdeel 24 uur over 4 dagen.
  Maak 2 korte werkdagen en 2 lange werkdagen.

- Hoe wil jij 24 uur werken verdelen?
  Schrijf het op en bespreek het samen.

Voor de begeleider: Werkboek opdracht 9, 10 en 11

Doelen:
Ik zie hoeveel vakantie-uren je krijgt.
Ik bereken hoeveel vakantiedagen dat zijn.
Ik ken soorten kalenders, op papier en digitaal.
Ik kan afspraken in een kalender zetten en lezen.
Ik weet waarvoor je een agenda gebruikt en waarvoor een kalender.

Materiaal:
Papieren kalender
Digitale kalender (op telefoon of computer)

Mogelijke hulpbladen:
Succes! Rekenkaart 26. De kalender
Succes! Rekenkaart 8. Familiesommen *(tafels van vermenigvuldiging)*

Meer oefenen:
Er kan extra geoefend worden met delen aan de hand van de Oefensuggesties begeleider van Succes! Rekenkaart 7. Delen.
Er kan extra geoefend worden met de kalender aan de hand van de Oefensuggesties begeleider van Succes! Rekenkaart 26. De kalender.
Oefenen met een digitale agenda of kalender.

OPDRACHT 9 T/M 11 EN UITLEG JAAR EN WEEK

Het rekenwerk lijkt op dat wat de deelnemer deed in eerdere opdrachten (o.a. opdracht 1 en 4). Eerst het aantal uur per dag berekenen en dan dat keer 3 doen. In de tabel staan de schoolvakanties (van 2020), dat zijn de weken waarin de schoolkantine dicht is. Let op: we zeggen dat een jaar 52 weken heeft, maar dat is maar 364 dagen. Soms is er daardoor een week 53. Dit heeft te maken met de dag waarop 1 januari valt. Opdracht 10 en 11 gaan over het minimumaantal vakantiedagen (en uren) waarop een werknemer recht heeft. Daarnaast zijn er nog feestdagen en verplichte vrije dagen (die laten we hier buiten beschouwing). Laat de deelnemer niet alleen een getal in de tabel opzoeken (opdracht 10) maar kijk ook naar de patronen (opdracht 11). Ziet de deelnemer bijvoorbeeld dat het aantal werkuren per week in stappen van 4 omlaaggaat? Wat gebeurt er dan met het aantal vakantiedagen? Ziet de deelnemer hoe je van het aantal vakantiedagen naar het aantal vakantie-uren rekent? Zoek een 'makkelijk' aantal, in dit geval is dat 10 dagen en 80 uren: dus je doet het aantal dagen keer 8 uren. In opdracht 11 staat '30 uur werken per week', dat aantal staat niet in de tabel: waar zou het tussen passen (tussen 32 en 28)? En welk aantal vakantiedagen past er dan bij? (tussen 16 en 14 en dus 15 dagen). Om het aantal uren te vinden kun je 15 keer 8 uitrekenen.
De deelnemer kan ook de regelmaat in de tabel gebruiken: 8 uur minder dan 16 dagen (=128 uur) dus 120 uur; of midden tussen 128 en 112 uur (gebruik een getallenlijn om dit uit te tellen).
Antwoord:
Opdracht 9: 3 dagen / 5,5 uur / 16,5 uur / 11 weken / 41 weken
Opdracht 10: 12 vakantiedagen
Opdracht 11: 120 uur / 15 dagen / Emine heeft gelijk

OPDRACHT 9
Bij het UWV ziet Alia een advertentie voor een baan in de schoolkantine.

Bekijk de advertentie:
- Hoeveel dagen per week moet je in deze baan werken?
- Hoeveel uur per dag moet je in deze baan werken?

_____

- Hoeveel uur per week is dat?

_____

KOM WERKEN IN ONZE SCHOOLKANTINE!

De werkzaamheden zijn op drie dagen.
De werktijden zijn van 09.00 tot 14.30 uur.

In de schoolvakanties is de school dicht en heeft iedereen vrij.
Bekijk de tabel met de schoolvakanties.

vakantie	van	tot	weeknummer
voorjaarsvakantie	22 februari	1 maart	9
meivakantie	25 april	3 mei	18
zomervakantie	18 juli	30 augustus	30 t/m 35
herfstvakantie	17 oktober	25 okotber	43
kerstvakantie	19 december	3 januari	52 en 53

- Hoeveel weken per jaar is de school dicht? _____
- Hoeveel weken per jaar kan Alia in de schoolkantine werken? _____
- Wat vind jij van werken in een schoolkantine?
  Wat lijkt jou fijn?
  Wat lijkt jou minder fijn?
  Bespreek dit samen.

i DE KALENDER

Een **jaar** heeft 52 **weken**.
Iedere week heeft een nummer.
Week 1 is de eerste week van januari.
Week 52 is de laatste week van december.
De **weeknummers** zie je soms op de kalender of in de agenda.

Zie: Rekenkaart

OPDRACHT 10
Bij elke baan heb je recht op vakantiedagen.
Niet iedereen heeft evenveel vakantiedagen.
Als je veel uur per werkt, dan heb je ook veel vakantiedagen per jaar.
Bekijk de tabel hieronder.

aantal uur per week	vakantiedagen per jaar	vakantie-uren per jaar
40 uur	20 dagen	160 uur
36 uur	18 dagen	144 uur
32 uur	16 dagen	128 uur
28 uur	14 dagen	112 uur
24 uur	12 dagen	96 uur
20 uur	10 dagen	80 uur
16 uur	8 dagen	64 uur

Emine werkt elke week 3 dagen van 8 uur.
Hoeveel vakantiedagen heeft zij per jaar? _____

OPDRACHT 11
Bekijk het schema van opdracht 10 nog een keer.
Beantwoord de vragen.

Abel werkt 30 uur per week.
- Hoeveel vakantie-uren en vakantiedagen heeft hij dan per jaar?

_____ uren

_____ dagen

Emine zegt:
'Het maakt niet uit hoeveel uur je werkt. Je kunt altijd vier weken vakantie per jaar nemen.'
- Heeft Emine gelijk?
  Bespreek het samen.

Afronding van van de les

Kijk terug op de les.

Wat heb je geleerd?

Waar wil je nog meer mee oefenen?

Welke vragen heb je nog?

Bespreek het met de groep.

Les 3. Reizen naar je werk

Voor de begeleider: Werkboek opdracht 12

Doelen:
Ik lees bustijden af bij een bushokje.
Ik lees treintijden af op het station.
Ik gebruik een reisplanner (op internet).
Ik bereken hoe lang een reis ongeveer duurt.

Materiaal:
Eventueel een digitale reisplanner.

Mogelijke hulpbladen:
Hulpblad Braams: Klok.

Meer oefenen:
Succes! Rekenen 'Ik heb een afspraak'.
Melkweg 'Waar ga je naartoe? – reizen' p.5
www.9292.nl

OPDRACHT 12

Herkent de deelnemer dit als reisplanner? Gaat ze zelf weleens met de bus? Gebruikt ze dan een reisplanner? Is de notatie duidelijk? De deelnemer hoeft de reistijd niet uit te rekenen dat doet de reisplanner. Het is hier de volledige reistijd van huis naar werk. Het verschil in reistijd kan verschillende oorzaken hebben: andere buslijn, andere route, verwachte drukte. Om de juiste vetrektijd te kiezen kijk je naar de aankomsttijd (in de buurt van 8:45). Bespreek of de reistijd nog een factor is die je meeweegt in het advies, of telt alleen de aankomsttijd? Is 8:47 u nog acceptabel of kom je dan liever ruim te vroeg? Ziet de

OPDRACHT 12

Berna maakt schoon in een ziekenhuis.
Ze begint om 9:00 uur en ze wil om 8:45 uur op haar werk zijn.

Berna gaat met de bus naar haar werk.
Ze gebruikt een reisplanner op internet.
Daarmee zoekt ze op hoe lang de reis vanuit haar huis duurt.
Ze ziet dit schema.

Bekijk het schema en beantwoord de vragen.

- Wat is volgens dit schema de kortste reistijd voor Berna? _____
- Hoeveel minuten verschil is er met de langste reistijd? _____

Hoe komt dit verschil in reistijd?
Wat denk je? Bespreek dit samen.

De bus stopt voor de deur van het ziekenhuis.

- Hoe laat moet Berna de vertrekken? Welk advies geef jij Berna?

_____

Voor de begeleider: Werkboek opdracht 14, 15, 16, 17 en 18

Doelen:
Ik schat hoe lang het duurt om naar het werk te gaan.
Ik bereken hoe lang het duurt met de fiets, scooter, auto, bus of trein.
Ik zie op een routeplanner (op internet) wat de handigste weg is.

Let op: opdracht 16 overslaan als deelnemers moeite hebben met keersommen in formele rekentaal.

Materiaal:
--

Mogelijke hulpbladen:
Succes! Rekenkaart 5. Aftrekken.

Meer oefenen:
Succes! Rekenkaart 6. Vermenigvuldiging.
Er kan worden geoefend met lokale routes met Google Maps.
Er kan worden geoefend met het gebruiken van de OV-chipkaart aan de hand van www.oefenen.nl: Mijn OV-chipkaart.

OPDRACHT 14 T/M 18

In opdracht 14 zijn er verschillende routes van het huis van Berna naar haar werk. De afstand naar het werk is afhankelijk van de gekozen route. Bespreek dit. Kies voor de vervolgvragen eventueel één van de routes of werk met afgeronde tijden en afstanden. De deelnemer moet, voor de gekozen route, terugrekenen in de tijd om het tijdstip van vertrek te bepalen. Dit hoeft niet op de minuut precies een schatting voldoet. De totale reisduur met de fiets is korter dan met de bus. Dit is niet altijd zo, maar voor korte afstanden in een stad geldt dit meestal wel. De bus rijdt vaak om en moet stoppen bij de haltes. Volgens de routeplanner (google maps) fiets je op deze route 4 km in 12 minuten. Je kunt dan uitrekenen wat de snelheid is in kilometer per uur. Voor niveau instroom is dit een lastig begrip. Daarom vragen we in opdracht 15 naar de afstand die je in 1 uur (60 minuten) kunt afleggen (als de snelheid hetzelfde blijft). In opdracht 16 staan drie verschillende manieren om dit uit te rekenen. Met de dubbele getallenlijn zie je als het ware een route in stappen van 12 min en 4 km. Je telt door tot je bij 60 minuten bent (ga na of de deelnemer weet dat 1 uur 60 minuten is). Dat zijn 5 stappen van 12 minuten, dus ook 5 stappen van elk 4 km. Het rekenwerk van de tweede manier (Faiza) past ook bij de getallenlijn van de eerste manier. Het verschil is dat Faiza meteen al een periode van 12 minuten gebruikt dat 5 keer in 1 uur past. Met de getallenlijn kun je dat ontdekken: je maakt steeds een nieuwe sprong van 12 tot je in de buurt van 60 min bent. David gebruikt een verhoudingstabel. Je moet van 12 naar 60 minuten rekenen (en dezelfde stappen toepassen op de afstand). Dit kan op verschillende manieren. Hier is gekozen om via 6 minuten te rekenen. Ga bij opdracht 17 eerst na wat de deelnemer zelf weet: gaat ze weleens met een van deze vervoermiddelen? Met welke? Weet ze iets over de snelheid? Van waar naar waar gaat ze? Hoe lang duurt dat? Hoe ver is het? Zoek eventueel samen dit soort informatie op of biedt het aan. Natuurlijk hangt de reistijd af van veel factoren, houd het dicht bij de eigen ervaringen. Het is niet nodig om dit voor alle vervoermiddelen te doen. Combineer opdracht 17 eventueel met opdracht 18. Dit een internetopdracht waarbij de deelnemer bedenkt waar zij zou willen werken en dan op internet uitzoekt hoe lang de reistijd is. Gebruik hierbij de passende digitaalkaart van de methode Succes!

Antwoord:

Opdracht 14: 4 km / 12 min / 8:33 / fiets

Opdracht 15: 20 km

OPDRACHT 14
Berna wil met mooi weer op de fiets naar haar werk.
Ze zoekt op internet uit hoe ver dat is.
Bekijk het kaartje met de fietsroutes.

- Hoeveel kilometer is het naar haar werk?

_____

- Hoe lang is zij minstens onderweg op de fiets?

_____

- Berna moet om 8:45 op haar werk zijn.
  Hoe laat moet Berna dan van huis vertrekken?

_____

- Wat is sneller, met de bus of op de fiets?

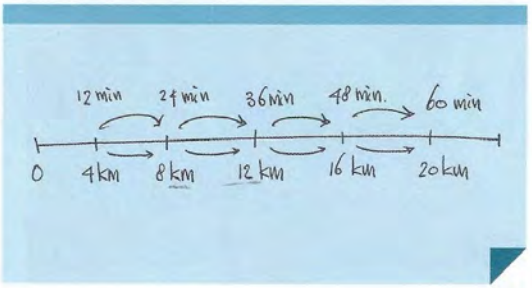
_____

OPDRACHT 15
Volgens het kaartje bij opdracht 14 fiets je 4 kilometer in 12 minuten.

Hoeveel kilometer kan je dan in 1 uur fietsen? _____
Vind je dat veel?
Bespreek het samen.

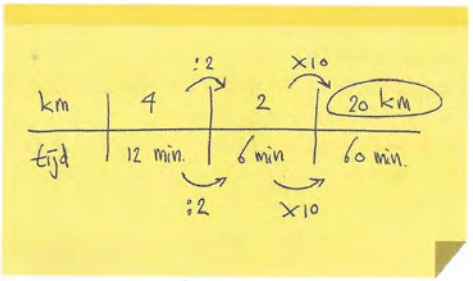
OPDRACHT 16 | Kilometer per uur berekenen: zo doen zij het
Hier zie je hoe Berna, David en Faiza berekenen hoeveel kilometer je per uur kunt fietsen.

Berna:
Ik teken het.



Faiza:
Ik reken met tijd.
1 uur is 60 minuten.
Dat is 5 keer 12 minuten.
Dus dan fiets ik in 1 uur
5 keer 4 km en dat is
20 km.

David:
Ik gebruik een tabel.



Staat jouw manier er ook bij?
Wat deed je hetzelfde?
Wat deed je anders?
Bespreek het samen.

mijn aantekeningen

OPDRACHT 17
Hoe ver of hoe lang wil jij voor je werk reizen?

_____

_____

Je wil 1 uur naar je werk reizen.
Hoe ver kun je dan komen?

- Met de fiets: ongeveer _____ kilometer.
- Met de scooter: ongeveer _____ kilometer.
- Met de auto: ongeveer _____ kilometer.
- Met de bus: ongeveer _____ kilometer.
- Met de trein: ongeveer _____ kilometer.

OPDRACHT 18: Internet
Waar wil je werken?
In je woonplaats of in de buurt van je woonplaats.
In welke wijk? Bij welk bedrijf?
Bespreek het samen.

- Ik wil bij _____ werken.
- Dat is in _____ .
- Het adres is _____ .

Hoe lang duurt de reis vanuit je huis?
Gebruik een routeplanner op internet om dit uit te zoeken.

Afronding van de les

Kijk terug op de les.

Wat heb je geleerd?

Waar wil je nog meer mee oefenen?

Welke vragen heb je nog?

Bespreek het met de groep.

Lessen over geld

Voor de begeleider: voorafgaand aan de lessen over geld

Gebruik in deze lessen de informatie uit het intakeformulier over betalen met contant geld en/of pin.

Als de deelnemers geen moeite hebben met het lezen, uitspreken en schrijven van bedragen, ga dan in Les 4 na de introductie (Vooruitkijken) verder vanaf opdracht 4.

Geld kan een onderwerp zijn waar mensen liever niet te veel over zeggen. Houd de vragen neutraal en algemeen. Als je merkt dat deelnemers wel over hun eigen situatie willen praten, sta daar dan voor open en neem een luisterende houding aan.

Les 4. Gepast betalen en wisselen

VOORUITKIJKEN

Bespreek de afbeeldingen.

- Weet jij hoeveel je boodschappen per week kosten?
- Koop jij weleens wat op de markt?
- Hoe betaal je dan? Contant?
- Controleer jij dan of je genoeg geld terugkrijgt?

In dit boekje staan de volgende onderwerpen:

☐ 1	**Op de markt**	p. 4
☐ 2	**Gepast betalen**	p. 9
☐ 3	**Een nieuwe wasmachine**	p. 14
☐ 4	**Genoeg geld**	p. 18
☐ 5	**Wisselgeld**	p. 20

Welke onderwerpen vind je interessant?
Kruis aan.

Voor de begeleider: Vooruitkijken

THEMA EN REKENINHOUD

Het thema van dit boekje is omgaan met geld. Het gaat om het doen van eenvoudige betalingen, het kennen en gebruiken van muntgeld en papiergeld en de notaties en taal die horen bij betalen. Daarbij komen vooral rekenvaardigheden aan bod uit het domein Getallen. Ook komen er eenvoudige verhoudingen voor, zoals: één kilo appels kost zoveel, hoeveel kost drie kilo? etc. Het is handig om een portemonnee met geld (nepgeld), papier, een boodschappentas met boodschappen, en een rekenmachine beschikbaar te hebben.

VOORUITKIJKEN

De afbeelding en de vragen zijn bedoeld om aan de praat te raken over het thema en om voorkennis te activeren. De vragen over het aflezen van geldbedragen en het betalen ervan kunnen aanleiding zijn voor een gesprek over vormen van betalen, over waarde van geld en over zelfvertrouwen in het omgaan en handelen met geld. Neem samen de inhoudsopgave door.

Voor de begeleider: bij opdracht 1, 2 en 3

Doelen van les 1:
Ik kan bedragen schrijven, lezen en uitspreken.
Ik betaal gepast met de juiste munten.
Ik wissel een bedrag voor andere munten.
Hierbij wordt gewerkt met bedragen tot € 5,-.

materiaal:
echt geld als voorbeeld: alle munten
nepgeld in ruime hoeveelheid: alle munten

Bewaar het geld in bakjes of portemonnees.

mogelijke hulpbladen:

Braams: geld (overzicht alle munten en briefjes)

Succes! Rekenkaart 29 (gepast betalen)

meer oefenen:

Gebruik eigen foto's met prijsbordjes van de plaatselijke markt, groenteboer of supermarkt of kassabonnetjes (bedragen tot 5 euro) om meer vergelijkbare oefeningen te doen.
Op Succes! rekenkaart 29 staan ook oefensuggesties.

Rekenkaart 2 (structuur van getallen, HTE - schema) en de bijbehorende oefensuggesties kunnen gebruikt worden om te oefenen met het onderscheid in honderdtallen, tientallen en eenheden.

1. DE MARKT

OPDRACHT 1 EN 2

Dit onderdeel begint met twee opdrachten over het aflezen van prijsborden op de markt. Het is de aanloop naar een gesprek over de wijze waarop geldbedragen genoteerd worden en hoe je de bedragen uitspreekt. Bij opdracht 1 kan ook nog worden ingegaan op de twee meest gebruikte mogelijkheden van betalen, namelijk contant of met een kaart (pinpas, creditkaart). Bespreek de keuze van de deelnemer en de voor- en nadelen van beide vormen van betalen. Dit boekje gaat vooral over betalen met contant geld. Hierbij komt van alles kijken, beginnend met het kennen van alle gebruikte munten en bankbiljetten. Let bij opdracht 2 op het verschil in eenheid. Op de meeste bordjes wordt het geldbedrag in de eenheid cent genoteerd, bijvoorbeeld 150 of 50. Op het bord voor de snijbonen is het bedrag als het ware gesplitst: het cijfer 3 dat groot is weergegeven geeft de hele euro's aan, het getal 50 dat kleiner en hoger is weergegeven staat voor 50 eurocent.
In de tekst na opdracht 2 worden de meest voorkomende manieren om geldbedragen uit te spreken genoemd.
Het is zinvol om deze manieren samen door te nemen.
Bespreek ook de notatie met een eurosymbool en een komma en de uitspraak ervan.
Antwoord:
Opdracht 1: 150 = 150 cent, € 1,50
Opdracht 2: 250, 150, 3,50 en 50 zijn geldbedragen / voor de uitspraak zijn er meerdere antwoorden mogelijk

OPDRACHT 3

In opdracht 3 kunt u variëren bij het lezen van een bedrag en het noteren ervan; de een spreekt het bedrag uit op een van de manieren, de ander schrijft het op. Vraag door op de wijze waarop de deelnemers geldbedragen opschrijven en uitspreken. Varieer ook in zaken als drie euro vijf en drie euro vijftig. Het is belangrijk dat de deelnemer zich zeker voelt over de uitspraak en de schrijfwijze van een geldbedrag.
Antwoord: €2,35 / €0,79 / €7,99 / €0,25 / €3,10 / €1,05

1. OP DE MARKT

OPDRACHT 1
Bekijk de foto van de markt.
- Wat staat er op de borden?
- Wat wordt bedoeld met 150?
- Hoe betaal jij meestal op de markt? Contant of met je pinpas?

Bespreek het samen.

OPDRACHT 2
Bekijk deze borden van de markt
- Wat betekenen de getallen?
- Hoe spreek je de bedragen uit?

Bespreek dit samen.

GELD: UITSPRAAK EN GEPAST BETALEN

Op dit bord staat 150.
Dat is de prijs in eurocenten.
150 eurocent betekent € 1,50.
Je kunt zeggen:
- één vijftig
- één euro vijftig
- één euro en vijftig cent.

Op het bord van de tuinbonen staat 3^{50}.
Dit betekent €3,50.
Je kunt dit bedrag op verschillende manieren uitspreken.
Bijvoorbeeld zo:
- drie vijftig
- drie euro vijftig
- drie euro en vijftig cent.

Zie: Rekenkaart

OPDRACHT 3
Lees de geldbedragen hieronder hardop.
Spreek elk bedrag op verschillende manieren uit.
€ 1,95
€ 0,69
€ 9,89

10 cent kun je ook anders schrijven.
10 cent = €0,10

Schrijf de volgende bedragen met een euroteken en een komma:

Twee euro en vijfendertig cent .....

Negenenzeventig cent .....

Zeven euro negenennegentig .....

Vijfentwintig cent .....

Drie euro tien .....

Eén euro en vijf cent .....

Voor de begeleider: bij opdracht 4

Herhaal indien nodig van tevoren: 1 euro is 100 cent, 2 euro is 200 cent.
Let op het verschil tussen hoeveelheid muntjes en de waarde van een muntje (een 2 euro muntstuk is 1 munt maar is 2 euro waard). Bespreek dit indien nodig.
Let op hoe de deelnemer telt. Zijn de vragen weetjes voor de deelnemer, kan hij tellen met sprongen (van 2, 5, 10, 20, 50) of kent hij de vermenigvuldigingen zoals 5 X 20 = 100?

materiaal:
echt geld als voorbeeld: alle munten
nepgeld in ruime hoeveelheid: alle munten
Bewaar het geld in bakjes of portemonnees.

mogelijke hulpbladen:

Braams: honderdveld

Braams: getallenlijn tot 100

meer oefenen:
De laatste opdracht: “Maak het bedrag van 1 euro ook met verschillende soorten munten”, kan indien nodig uitgebreid worden door bijv. in tweetallen te laten werken en zoveel mogelijk combinaties van munten te laten maken. Met de munten, of op papier (getekende munten of opschrijven als een som).

OPDRACHT 4
Het geldstelsel in de Eurozone bevat munten van 1, 2, 5, 10, 20, 50 cent. In Nederland worden de munten van 1 en 2 cent in het contante betalingsverkeer niet gebruikt, in het digitale betalingsverkeer wel. Dit betekent dat er contant vaak andere bedragen moeten worden betaald dan op het bonnetje staan. In dit onderdeel is het belangrijk om het inwisselen van munten te bespreken. Hierbij is het vooral belangrijk om in te gaan op de munten die samen precies passen in €1,- zoals 20 munten van 5 cent, 10 munten van 10 cent en 5 munten van 20 cent.
Antwoord: 1 cent en 1 euro / 100 / 10 / 5 / 20

OPDRACHT 4

Bekijk de euromunten.
Er zijn twee munten met alleen een 1 erop.
Hoeveel zijn deze munten waard?

Hoeveel eurocenten zitten er in 1 euro?

Hoeveel munten van 10 cent zijn samen 1 euro?

Hoeveel munten van 20 cent zijn samen 1 euro?

Hoeveel munten van 5 cent zijn samen 1 euro?

Maak het bedrag van 1 euro ook met verschillende soorten munten.

Voor de begeleider: bij opdracht 5

Het gaat in de opdracht in het bijzonder om verdubbelen en halveren. Verdubbelen is hetzelfde erbij optellen, of twee keer zoveel. Halveren is de helft nemen, of delen door twee. Kan de deelnemer dit niet uit het hoofd uitrekenen, laat hem dan de bedragen leggen met geld.

materiaal:
echt geld als voorbeeld: alle munten
nepgeld in ruime hoeveelheid: alle munten
Bewaar het geld in bakjes of portemonnees.

mogelijke hulpbladen:

Braams: geld (overzicht alle munten en briefjes)

Succes! rekenkaart 29 (gepast betalen)

meer oefenen:
--

OPDRACHT 5

Bij deze opdracht gaat het om het denken en rekenen in verhoudingen. Prijs per aantal, prijs per eenheid van gewicht, prijs per oppervlakte, prijs per uur: dit zijn allemaal verhoudingen. Dat betekent bijvoorbeeld dat als 1 bos tulpen €4,- kost dat twee bossen dan twee keer zoveel kosten, dus 2 x €4,-. Aangezien het in dit boekje gaat over het kopen van allerlei producten is het belangrijk om in de startfase het principe van prijs per ... kort te bespreken. In de gekozen voorbeelden gaat het om prijs per eenheid van gewicht (kilogram) en prijs per aantal (bosjes, zakken, schijfjes, etc.). Bespreek ook dat het zo kan zijn dat als je minder koopt, de prijs niet in verhouding minder wordt. Bijvoorbeeld: als 2 bosjes asperges 2,50 kosten, kan 1 bosje ook meer kosten dan 1,25. U kunt als begeleider ook ingaan op 1 kilo en een halve (0,5) kilo en hoeveel of hoe zwaar dat is. In de volksmond worden de eenheden pond en ons ook nog gebruikt op de markt. Officieel is gram de eenheid van gewicht. Kilo betekent 1000; dus kilogram (kg) betekent 1000 gram. Officieel is 'kilo' niet juist, het moet kilo**gram** zijn. Kilo is een voorvoegsel dat 1000 betekent, daarmee maak je ook kilometer (1 km = 1000 meter).

Antwoord: €3,- / €0,75 / €5,- / €1,25 / €3,- / € 1,-

OPDRACHT 5
Als je meer groente en fruit koopt, moet je ook meer betalen.
Als je minder koopt, betaal je ook minder.

Op het bordje hiernaast staat dat 1 kilo knolraap 150 eurocent kost.

Hoeveel kost 2 kilo knolraap?

Hoeveel kost een halve kilo knolraap?

Hoeveel kosten 4 bosjes asperges?

Hoeveel kost 1 bosje asperges?

Hoeveel kosten 2 zakken boerenkool?

Hoeveel kosten 6 kiwi's?

Voor de begeleider: opdracht 6

Besteed indien nodig aandacht aan het lezen van een tabel, want er wordt ook in volgende opdrachten met tabellen gewerkt.

materiaal:

echt geld als voorbeeld: alle munten

nepgeld in ruime hoeveelheid: alle munten

portemonnees

mogelijke hulpbladen:

Succes! rekenkaart 29 (gepast betalen)

Braams: geld

meer oefenen:

gebruik bijv. reclamefolders van supermarkten, kies prijzen onder € 5,- uit en laat de deelnemers de bedragen neerleggen met geld.

2. GEPAST BETALEN

OPDRACHT 6

Bespreek eerst hoe je een bedrag als €1,35 kunt neerleggen in muntgeld. Voer dit ook praktisch uit met een portemonnee met (speel)geld. Laat de deelnemer op verschillende manieren dit bedrag neerleggen om het te betalen. Kies daarbij zeker ook voor de optie dat er geen euromunten in de portemonnee zitten. Kijk vervolgens samen naar de munten op het plaatje en laat de deelnemer met kruisjes aangeven met welke munten je het gevraagde bedrag kunt samenstellen. Vraag de deelnemer hoe zij dit bepaalt en hoe zij de verschillende waarden bij elkaar telt. Werkt zij systematisch; bijvoorbeeld van groot naar klein of van klein naar groot? Splitst zij het bedrag eerst in euro's en centen? Begint de deelnemer willekeurig ergens bij een munt en telt zij vandaar door om zo eerst bij het bedrag in de buurt te komen. Laat vooral de deelnemer hierover aan het woord. Bespreek de uitleg Gepast betalen. Daarin wordt een tabel gebruikt om aan te geven hoeveel van elke soort munten nodig is om een product te betalen. Als de tabel te lastig is, leg dan de munten neer. Bespreek waarom het eenvoudig is om van groot naar klein te werken, zoals in de uitleg wordt voorgedaan.

Antwoord: Meerdere antwoorden mogelijk

2. GEPAST BETALEN

OPDRACHT 6
Lees de advertentie.
Welke munten kies jij om de paprika-mix te betalen? Kruis ze aan.

Kan het ook anders? Bespreek het samen.

i GELD: UITSPRAAK EN GEPAST BETALEN

Als je moet betalen, kun je precies genoeg geld geven.
Dit noem je *gepast* betalen.
Hieronder zie je hoe je €1,75 gepast kunt betalen.

€1,75				
1x	1x	1x		1x

Je kunt €1,75 ook op andere manieren gepast betalen, bijvoorbeeld:
Drie munten van 50 cent, je hebt dan €1,50
Dan nog 20 cent erbij, je hebt dan €1,70
Dan nog 5 cent erbij, dat is samen €1,75

Zie: Rekenkaart

Voor de begeleider: opdracht 7 en 8

materiaal:
echt geld als voorbeeld: alle munten
nepgeld in ruime hoeveelheid: alle munten
portemonnees

mogelijke hulpbladen:

Succes! rekenkaart 29 (gepast betalen)

Braams: geld

meer oefenen:
Als de deelnemers nog niet vertrouwd zijn met het handig tellen van geld: laat de deelnemers voor elkaar of voor zichzelf geld neerleggen en vervolgens tellen.
Digitaal oefenen met gepast betalen:
http://www.geldrekenen.oefeningen.eu/gepast-betalen-plus-202-geldrekenen-eurorekenen.html

OPDRACHT 7 EN 8

Laat de deelnemer op de eigen manier de munten bij elkaar zoeken (opdracht 7) en tellen (opdracht 8). Laat beide situaties eerst handelend uitvoeren. Dat houdt in dat de deelnemer de opdrachten eerst uitvoert met (speel)geld. Vraag de deelnemer steeds expliciet naar de manier waarop hij de munten bij elkaar telt. Het is bij opdracht 7 een handige keuze om van groot naar klein te tellen: eerst de munten van 20, dan die van 10 erbij etc.. Kijk of de deelnemer verkort telt, bijvoorbeeld 3 x 20 cent is 60 cent. Moedig dit aan. Als de deelnemer de bedragen van de munten 'kris-kras' optelt, probeer dan of zij dit anders doet als de munten 'soort bij soort' liggen. Bij het voorbeeld van Ali, kan het bedrag worden gesplitst in 2 euro en 65 cent. Beide bedragen kunnen apart worden gepast. Bij opdracht 8 gaat het niet om gepast betalen maar om het tellen van het bedrag dat op tafel ligt, er is dus geen doelbedrag.
Bij het tellen zijn er twee handige manieren: soort bij soort leggen en per soort optellen of handige bedragen maken, bijvoorbeeld groepjes van 1 euro of van 50 cent (zie voorbeeld van Karim in opdracht 8), en vervolgens deze bedragen optellen. Laat als dat nodig is deze manieren zien (met nepgeld) en bespreek ze samen.
Antwoord:
Opdracht 7: Ja, dat kan / Nee, dat kan niet

OPDRACHT 7

Jacintha haalt alle munten uit haar portemonnee.
Kan ze hiermee 90 cent gepast betalen? Laat dit zien en bespreek het samen.

Dit zijn de munten uit de portemonnee van Ali.
Kan hij hiermee €2,65 gepast betalen?
Laat het zien.

OPDRACHT 8

Hier liggen de munten uit de portemonnee van Mo.

- Welk bedrag ligt hier?
- Hoe heb je dat geteld?

Mo heeft ook nog wat munten in zijn zak. Hij legt de munten soort bij soort op tafel. Welk bedrag ligt hier?

- Hoe je dit hebt geteld?

Bespreek samen welke manier van tellen jij makkelijk vindt.

Voor de begeleider: opdracht 9 en 10

Besteed aandacht aan het doornemen van alle onderdelen van de tabel zodat de bedoeling van de tabel goed wordt begrepen.

materiaal:
echt geld als voorbeeld: alle munten
nepgeld in ruime hoeveelheid: alle munten
portemonnees
reclamefolders supermarkten of bijvoorbeeld drogisterij

mogelijke hulpbladen:

Succes! rekenkaart 29 (gepast betalen)

Braams: geld

meer oefenen:
gebruik reclamefolders, kies prijzen onder € 5,- uit en laat de deelnemers de bedragen neerleggen met geld.

Je kunt ook gebruik maken van lege verpakkingen waarbij je prijskaartjes maakt. Of vraag bij de plaatselijke supermarkt of je foto's mag maken van prijsbordjes.

OPDRACHT 9 EN 10
Vanuit een reclamefolder van een supermarkt worden allerlei vragen gesteld die gericht zijn op het gepast betalen. Zorg voor een portemonnee met (speel)geld en ga vooral praktisch aan de slag. Laat de deelnemer producten kopen en betalen vanuit de portemonnee. Vraag naar andere mogelijkheden om een bedrag neer te leggen. Wissel van rol en betaal zelf. Laat de deelnemer controleren of je het juiste bedrag hebt neergelegd. In opdracht 9 kan ook het afronden op een vijfvoud aan bod komen omdat munten van 1 en 2 cent ontbreken. Ga hier alleen kort op in als de deelnemer dit herkent en begrijpt. Bespreek ook dat er pas afgerond wordt bij het totaalbedrag en niet bij elk product apart. In opdracht 10 zit een overstap naar geld terugkrijgen als je teveel betaalt.
Antwoord:
Opdracht 9: Meerdere antwoorden mogelijk
Opdracht 10: 65 cent / ja

OPDRACHT 9
Bekijk de afbeelding.
Bespreek samen:
- Van wat voor winkel is deze reclamefolder?
- Koop jij deze producten weleens?

Met welke munten betaal je deze producten gepast?
Zet onder elke munt hoeveel je ervan nodig hebt.

Max kroepoek 3 zakken voor €2,29					
Gijs rundervinken 500 gram voor €3,49					
Bonne jam + Bert's chocoreep 1 pot voor €1,65 + 1 reep voor €1,50					

Bespreek samen.
- Kun je elk product uit de folder gepast betalen?
- Wat betaal je voor elk product als je contant betaalt in de winkel?

OPDRACHT 10
Jan koopt de paprika-mix.
Hij betaalt met een munt van 2 euro.
Jan krijgt deze munten terug.
Welk bedrag krijgt Jan terug? .....

Maria koopt ook paprika-mix van €1,35.
Ze betaalt met 2 euro en krijgt deze munten terug.
Klopt dit?

Afronding van les 4.

Kijk terug op de les.

Wat heb je geleerd?

Waar wil je nog meer mee oefenen?

Welke vragen heb je nog?

Bespreek het met de groep.

Les 5. Heb ik genoeg geld en geld wisselen

Voor de begeleider: start les 5

Introduceer het onderwerp van de les.

Doelen van les 5:

Ik rond bedragen af op hele euro's.

Ik tel bedragen bij elkaar op. Ik schat hoeveel het samen is.

Ik reken uit hoeveel wisselgeld ik terug krijg.

De context is nog steeds boodschappen doen. In deze les ligt de nadruk op weten wat je boodschappen zullen gaan kosten, weten hoeveel geld je nodig hebt en weten hoeveel wisselgeld je terug zult krijgen. In les 4, bij Vooruitkijken, zijn deze onderwerpen al in het gesprek aan de orde gekomen. Kom terug op dat gesprek.

Voor de begeleider: opdracht 16, 17 en 18

Besteed aandacht aan de manier van optellen van bedragen.

materiaal:
nepgeld in ruime hoeveelheid: alle munten
portemonnees
reclamefolders supermarkten of bijvoorbeeld drogisterij

mogelijke hulpbladen:

Succes! Rekenkaart 30 (wat kost het ongeveer)

indien grotere getallen gebruikt worden: Succes! Rekenkaart 4 (optellen: rijgen of splitsen)

meer oefenen:
Zie de aanwijzingen van Succes! rekenen. Wil je deze opdracht moeilijker maken? Gebruik dan grotere bedragen, bijvoorbeeld tussen € 10,- en € 20,-.

4. GENOEG GELD

OPDRACHT 16 T/M 18

De focus ligt in deze opdrachten op het schattend optellen van bedragen om snel zicht te krijgen op de orde van grootte van het totaalbedrag met het oog op de vraag: 'heb je genoeg geld bij je om dit te betalen?'. Kijk samen naar de advertentie van de supermarkt en bespreek hoe de deelnemer bepaalt hoeveel de boodschappen ongeveer kosten. Een belangrijke stap bij het schattend optellen is het afronden van elk bedrag op een 'rond getal' (opdracht 17). Vervolgens worden deze ronde bedragen opgeteld. Het gaat dus niet alleen om schatten, maar om schattend optellen. Afhankelijk van de rekenvaardigheid van de deelnemer kiest u de ronde getallen of doet de deelnemer dit zelf. Peil daarbij welke betekenis de woorden 'ongeveer' en 'schatten' voor de deelnemer hebben. Bij het schatten van een eindbedrag rond je elk bedrag naar boven af (zie de aanpak van Karim in opdracht 16), zodat je zeker weet dat je genoeg geld hebt. Je zoekt daarbij steeds naar het dichtstbijzijnde ronde getal dat meer is dan de prijs van het product. Dit kan meer of minder precies gebeuren.
Bespreek eerst de schatstrategie die de deelnemer zelf bij opdracht 17 heeft gebruikt. In opdracht 18 worden dan verschillende manieren om dit aan te pakken besproken. Daarbij wordt de kennis van het maken van ronde getallen verder uitgediept. Speel eventueel met de deelnemer met (nep) geld deze aanpakken na. Bespreek ze en vergelijk ze met de eigen strategie van de deelemer. Besef dat deze kan samenhangen met de rekenvaardigheid (getalkennis en optellen). Bespreek ook de situatie dat je met een briefje van €10,- de winkel in komt. Wat kan je daarvoor kopen en hoe houd je bij of je genoeg hebt nadat je een paar producten hebt gepakt? Vraag de deelnemer hoe zij in deze situatie handelt.
Antwoord:
Opdracht 16: 5 euro is genoeg voor het boodschappenlijstje
Opdracht 17: €5,70 of €6,-

4. GENOEG GELD

OPDRACHT 16
Bekijk de folder van de supermarkt.
Wat koop jij vaak? En wat koop je nooit?
Bespreek dit samen.

Je hebt 5 euro.
Is dit genoeg om de boodschappen van het lijstje hiernaast te kopen?
Bespreek hoe je dit hebt uitgezocht.

Karim zegt:
'Ik rond elk bedrag naar boven af en dan tel ik alles op.
Zo weet ik hoeveel geld ik nodig heb om deze boodschappen te betalen.
Bespreek samen of Karim gelijk heeft.'

- 1 zak spinazie
- 1 bakje gesneden champignons
- 1 zak met 8 hotelkadetten

OPDRACHT 17
Je koopt een meloen, 1 kilo appels en 500 gram hamburgers.
Hoeveel kost dat samen ongeveer?

Bespreek hoe je dat hebt bepaald.

OPDRACHT 18 | Schatten hoeveel het kost: zo doen zij het
Lees hieronder hoe Esra, Karim en Nathalie schatten hoeveel een meloen, een kilo appels en 500 gram hamburgers kosten.

Esra
Ik maak alle bedragen rond op hele euro's:

€1,49 wordt €2,-

€0,69 wordt €1,-

€3,49 wordt €4,-

Ik schat dus €7,-

Karim
Ik maak alle bedragen rond op 50 cent of op hele euro's.

€1,49 wordt €1,50

€0,69 wordt €1,-

€3,49 wordt €3,50

Ik schat dus €6,-

Nathalie
Ik maak alle bedragen rond op tien cent:

€1,49 wordt €1,50

€0,69 wordt €0,70

€3,49 wordt €3,50

Ik schat dus €5,70

Staat jouw manier er ook bij?
Welke manier vind jij gemakkelijk?
Bespreek dit samen.

Hoeveel kosten alle producten uit de advertentie samen ongeveer?
Gebruik om te schatten een manier die jij handig vindt.

Bespreek hoe je dit hebt geschat.

Voor de begeleider: opdracht 19, 20, 21 en 22

materiaal:

nepgeld in ruime hoeveelheid: alle munten

portemonnees

reclamefolders supermarkten of bijvoorbeeld drogisterij

diverse kassabonnetjes

mogelijke hulpbladen:

Succes! Rekenkaart 30 (wat kost het ongeveer?)

meer oefenen:
Oefen meer met wisselgeld teruggeven door vergelijkbare opdrachten te maken met eigen kassabonnetjes.

5. WISSELGELD

OPDRACHT 19, 20 EN 21
Greep houden op geld dat je terugkrijgt als je teveel betaald hebt, is een belangrijke vaardigheid bij het omgaan met geld. Het teruggeven van wisselgeld gaat in de winkel vaak volgens de aanvulmethode (methode Hans - zie opdracht 21), je rekent 'aanvullend' vanaf het bedrag dat betaald moet worden naar het bedrag dat je hebt gegeven. Natuurlijk kun je ook terugrekenen (methode Danielle in opdracht 21). Beide strategieën kunt u met de deelnemer handelend met geld uitvoeren. In het algemeen is doortellen gemakkelijker en gaat het met minder fouten gepaard dan aftellen. U kunt met de deelnemer vanuit een rollenspel met bonnetjes een aantal situaties uitspelen. Bespreek daarbij hoe de deelnemer rekent. Heb aandacht voor het gevoel van vertrouwen dat hier voor nodig is.
Antwoord:
Opdracht 19: €3,05
Opdracht 21: Ali krijgt €2,95 terug. Dat is 10 cent teveel.

OPDRACHT 22
De deelnemers maken een boodschappenlijstje en zoeken de prijzen op. Ze gaan aan de slag met schattend rekenen, gepast betalen en geld terugkrijgen. Het is een oefening waarin alle voorgaande zaken nog een keer de revue passeren.

5. WISSELGELD

OPDRACHT 19
Doe jij wel eens boodschappen voor iemand?
Krijg je dan geld mee?
Kijk je na het boodschappen doen hoeveel geld je moet teruggeven?
Hoe doe je dat?
Bespreek dit samen.

BOLLETJE GRAAN NAT	€ 1,78
KNACKEBROD HAVER	€ 1,75
LIPTON EARL GREY TEA	€ 1,59
SCHAAKMAATJES PUUR	€ 0,99
SEGRAFEDO ESPR CASA	€ 3,28
VLOTSCHILLERS 2,5 KG	€ 2,99
BIO+ SPEKREEPJES	€ 2,99
MELKUNIE HALFV MELK	€ 0,59
ZH BOER'N YOGH NAT	€ 1,99
Afprijzing 50% 50,00%	€-1,00
Totaal	€ 16,95

Karel doet boodschappen voor zijn buurvrouw.
Hij krijgt een lijstje mee en 20 euro.
Met dat geld wil hij geen fouten maken.
Bekijk de kassabon.
Hoeveel geld moet Karel aan de buurvrouw teruggeven?
Bespreek dit samen.

OPDRACHT 20 | Wisselgeld controleren: zo doen zij het
Hier zie je hoe Hans en Danielle het wisselgeld controleren.
Staat jouw manier er ook bij?
Welke manier vind jij gemakkelijk?
Bespreek dit samen.

Hans rekent zo:

Danielle rekent zo:

OPDRACHT 21
Ali betaalde met 10 euro.
Hij kreeg dit wisselgeld terug.

KIPFILET 200 GRAM	€ 1,60
PASTA 125 GRAM VERS MACARONI	€ 1,05
SALAMI 100 GRAM	€ 1,53
EIEREN MD 10 STUKS	€ 1,99
ZOUT TAFELMODEL	€ 0,82
Totaal	€ 7,15

Klopt het bedrag dat Ali terug kreeg?

OPDRACHT 22
Maak een boodschappenlijstje.

- Zoek op wat deze producten kosten en schrijf de prijs op.
  Gebruik een folder of de website van een supermarkt.
- Schat het totaalbedrag.
  Reken het daarna precies uit.
- Hoe kun je dit bedrag gepast betalen? Laat het zien.
- Hoeveel krijg je terug als je betaalt met 50 euro?

boodschappen	prijs

Afronding van les 5.

Kijk terug op de les.

Wat heb je geleerd?

Waar wil je nog meer mee oefenen?

Welke vragen heb je nog?

Bespreek het met de groep.

Les 6. Grote bedragen en abonnementen

Voor de begeleider: start les 6

De nummering in deze les is afwijkend omdat de gebruikte opdrachten uit beide boekjes van Succes! Rekenen komen. De les is aangepast aan de situatie in Pijnacker (gegevens HTM).

Introduceer het onderwerp van de les.

Doelen van les 6:

Ik tel papiergeld op een handige manier.

Ik lees advertenties, aanbiedingen en tabellen en begrijp wat de getallen betekenen.

Ik vergelijk geldbedragen en prijzen.

Ik bereken van een abonnement de prijs per jaar en per maand. Ik bereken wat voordeliger is.

Voor de begeleider: opdracht 11

materiaal:

--

mogelijke hulpbladen:

Succes! rekenkaart 29 (gepast betalen)

Succes! rekenkaart 30 (wat kost het ongeveer?)

Braams: geld

meer oefenen:

--

3. EEN NIEUWE WASMACHINE

OPDRACHTEN 11

Een advertentie van een wasmachine. Vaak komen er naast de prijs allerlei andere getallen voor. Het is zinvol om naar de hele advertentie te kijken en de informatie te bespreken. Probeer met open vragen te peilen welke informatie de deelnemer begrijpt en van belang vindt. In dit onderdeel ligt de focus op tellen en betalen met papiergeld.

3. EEN NIEUWE WASMACHINE

OPDRACHT 11
Bekijk de advertentie.

Bespreek de vragen.

- Wat betekent A***?
- Wat betekent 8 kilo?
- Wat betekent 1400 toeren? Is dat veel of weinig? Hoe weet je dat?
- Hoeveel kost deze wasmachine? Vind je dat duur? Waarom vind je dat?

Voor de begeleider: opdrachten 12 t/m 15

materiaal:

nepgeld: papiergeld (alle briefjes)

eigen aanbiedingen van artikelen met grotere bedragen (folders of websites)

mogelijke hulpbladen:

Succes! rekenkaart 29 (gepast betalen)

Succes! rekenkaart 30 (wat kost het ongeveer?)

Succes! rekenkaart 2 (structuur van getallen, HTE-schema)

Braams: geld

Braams: getallenlijn tot 1000

meer oefenen:
Doe meer vergelijkbare oefeningen met eigen advertenties (uit folders of van websites). Let op manieren van handig tellen.

OPDRACHT 12 T/M 15

In deze opdrachten wordt de waarde van de verschillende bankbiljetten verkend. Deelnemers stellen bedragen samen en tellen geld. Het tellen van geld kan op verschillende manieren gedaan worden, net als bij gepast betalen met munten. Zorg voor (speel)geld om samen met de deelnemer praktisch te kunnen werken. In opdracht 12

kunnen extra vragen worden gesteld: is er genoeg gespaard? Houden ze geld over of is er nog tekort? Hoeveel? In opdracht 13 worden verschillende manieren besproken om geld te tellen. Het gaat om het handig samenvoegen van de biljetten. Het kan natuurlijk zijn dat de deelnemer een heel andere manier gebruikt om geld te tellen. Blijf in de bespreking uitgaan van de waarden van biljetten en munten. Rekenen met getallen zonder geldbetekenis verloopt vaak heel anders. Opdrachten 14 en 15 zijn vergelijkbaar, maar de producten zijn verschillend. In opdracht 15 kunt u ook nog andere vragen stellen zoals de vraag naar het verschil in prijs tussen de verschillende apparaten, of de vraag hoeveel geld er over blijft of tekort is bij de koop van elk product. Blijf ook hier vooral concreet de bedragen neerleggen.
Antwoord:
Opdracht 12: Hassan heeft €405,- gespaard, dat is genoeg / Ayla heeft €377,- gespaard, net niet genoeg / Eva heeft €370,95 op haar rekening, niet genoeg
Opdracht 14: Meerdere antwoorden mogelijk
Opdracht 15: €99,95 / €34,99 / die van € 34,99 en van €51,99

OPDRACHT 12

Hassan, Ayla en Eva sparen voor een nieuwe wasmachine.
Hassan legt elke maand geld opzij.
Hieronder zie je wat hij heeft gespaard.

Heeft Hassan genoeg gespaard voor de wasmachine uit de advertentie?

Hier zie je het spaargeld van Ayla.

Heeft zij genoeg gespaard voor de wasmachine?

Dit is het banksaldo van Eva.

BANK

Mevr. E. van der Velden
Kloosterstraat 18
5551 MK Leiden

Afschrift **Betaalrekening**

datum	pagina	volgnr.
26-04-2016	1 van 1	4

IBAN	BIC
NL13 BANK 000123 895	BANKNL3B

totaal bijgeschreven bedrag	vorig saldo
0,00	396,08
totaal afgeschreven bedrag	nieuw saldo
25,13	370,95

Kan zij de wasmachine betalen?

OPDRACHT 13 | Geld tellen: zo doen zij het
Lees hoe Ayla, Karim en Nathalie geld tellen.

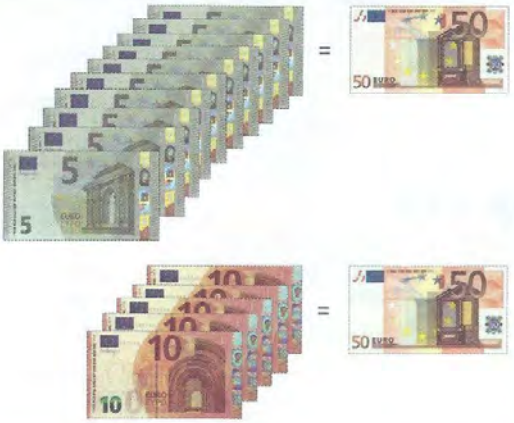
Ayla:
Ik tel eerst de grootste briefjes.
Dan die van 20 euro.
Zo ga ik door.
Aan het eind tel ik alles op.

€150,-

8 x
€20,-
=
€160,-

Karim:
Ik maak eerst 100 euro.
Tot dat niet meer lukt.
Dan maak ik groepjes van 50 euro.
Zo kan ik handig optellen.
Dan nog de rest erbij.

Nathalie:
Ik wissel eerst kleine briefjes in voor grote.
Dan kan ik handig tellen.
10 briefjes van €5 wissel ik in voor een briefje van €50.
En 5 briefjes van €10 ook.
Zo ga ik steeds door.



Staat jouw manier er ook bij?
Wat deed jij hetzelfde? Wat deed jij anders?
Bespreek dit samen.

OPDRACHT 14
In Nederland kun je betalen met biljetten van €5, €10, €20 en €50.
Winkels willen een biljet van €100 of meer vaak niet aannemen.

Met welke biljetten kun je een wasmachine van €379 betalen?
Krijg je dan nog geld terug?
Bespreek het samen.

OPDRACHT 15
Hier zie je vier koffie apparaten.
- Hoeveel kost het duurste apparaat?
- Hoeveel kost het goedkoopste?

Bespreek het samen.

34,99

99,95

51,99

84,95

Dit heb je gespaard.

Welke koffie apparaten kun je kopen van je spaargeld?

Voor de begeleider: opdracht 13 (uit ander werkboek) en extra opdracht

Doe opdracht 13 zoals omschreven, maar maak gebruik van de actuele gegevens van de HTM. Bestudeer eerst samen de tabel. Sterwaarde gaat over de afstand van de reis. 1 ster is binnen Pijnacker, 2 ster is een groter gebied (bijv. van Pijnacker naar Delft).

Het tweede deel van de opdracht is toegevoegd. Vergelijk de prijs van losse ritten met de prijs van een maandkaart. Het voorbeeld gaat over een reis van Pijnacker naar Delft. Dit is in de tabel met de abonnementsprijzen een 2 ster-abonnement. Let op dat de prijs voor een enkele reis is. Bij hoeveel ritten wordt een abonnement goedkoper? Bij de afbeelding uit de reisplanner kan verwezen worden naar de les over reistijd, waarin deze ook gebruikt is.

materiaal:

Gebruik eventueel de site van de HTM en 9292.nl of de app.

https://www.htm.nl/vervoerbewijzen/abonnementen-en-korting/regio-abonnement

https://9292.nl/

mogelijke hulpbladen:
Succes! rekenkaart 6 (vermenigvuldigen)
Succes! rekenkaart 7 (delen)
Succes! rekenkaart 14 (rekenmachine)

meer oefenen:
Deze opdracht kan gevarieerd worden met andere reisafstanden of andere vervoersmiddelen. Gebruik bijvoorbeeld hoofdstuk 6 uit Succes! Rekenen IN R2 ‘Ik heb een afspraak’ (over het berekenen van benzinekosten).

acceptabel of kom je dan liever ruim te vroeg? Ziet de deelnemer aan de bedragen in opdracht 13 dat een jaar-abonnement 10 keer zoveel kost als een maandabonnement? Bespreek hoe dat zit met x 10 en : 10. Een jaar heeft 12 maanden, dat betekent dat je voor 10 maanden betaalt en dus eigenlijk 2 maanden 'gratis reist'. Ga na of de deelnemer deze redenering kan geven of in ieder geval kan volgen. Dit is belangrijker dan het exacte rekenwerk. Het volstaat hier om te zeggen dat ze ruim €100,- minder betaalt. Natuurlijk kan een deelnemer die dit wil en kan, ook het exacte bedrag berekenen.

Antwoord:

Opdracht 12: 32 minuten / 4 minuten / 8:00 uur vertrekken

Opdracht 13: € 619,20 / € 103,20 / losse maandkaarten

OPDRACHT 13

Berna neemt een abonnement voor de bus.

- Bekijk de prijzen hiernaast.
  Wat valt je op?
  Bespreek het samen.

Jaar*	€ 516,00
Maand	€ 51,60

* Bespaar met een jaarabonnement

- Hoeveel betaalt Berna als ze 12 keer een maandkaart koopt? _____

Voor een jaarkaart betaalt Berna minder.

- Hoeveel minder betaalt Berna voor een jaarkaart? _____

Berna gaat 3 maanden per jaar op de fiets naar haar werk.
De andere maanden gaat ze met de bus.

- Wat is dan voordeliger: een jaarkaart of losse maandkaarten?

11

De tarieven van de HTM voor busabonnementen:

STER-WAARDE	VOL TARIEF PER MAAND	VOL TARIEF PER JAAR
1	€ 54,00	€ 540,00

Extra opdracht

Busabonnementen:

STER-WAARDE	VOL TARIEF PER MAAND	VOL TARIEF PER JAAR
1	€ 54,00	€ 540,00
2	€ 87,00	€ 870,00

Erik reist 4 dagen per week van Pijnacker naar Delft.

Hij betaalt per rit.

- Wat kost de reis per rit?
- Wat kost deze reis heen en terug?
- Wat moet Erik per maand (4 weken) betalen?
- Wat is goedkoper, een maandabonnement (2 ster) of losse ritten?

Afronding van les 6.

Kijk terug op de les.

Wat heb je geleerd?

Waar wil je nog meer mee oefenen?

Welke vragen heb je nog?

Bespreek het met de groep.

Les 7. Geld verdienen

Voor de begeleider: start les 7

In deze les gaat het over geld verdienen met vrijwilligerswerk of betaald werk.

Bespreek het onderwerp van de les.

Doelen van les 7:

Ik reken op basis van een uurbedrag uit hoeveel iemand per week of per maand verdient.

Ik reken een maandbedrag om naar een bedrag per uur, met afgeronde bedragen.

Ik begrijp de begrippen bruto- en nettoloon en minimumloon.

Extra: ik begrijp de belangrijke informatie op een loonstrook.

Voor de begeleider: opdracht 19 t/m 24

materiaal: zie toelichting na opdracht 25

mogelijke hulpbladen:
Succes! rekenkaart 6 (vermenigvuldigen)
Succes! rekenkaart 7 (delen)
Succes! rekenkaart 12 (afronden van getallen)
Succes! rekenkaart 14 (rekenmachine)
Succes! rekenkaart 18 (verhoudingstabel)
Succes! rekenkaart 24 (bruto en netto)

meer oefenen:
zie de oefensuggesties op de rekenkaarten. Zie ook oefensuggesties na opdracht 25.

Voor wie dat interessant vindt hieronder de bedragen vrijwilligersvergoeding en minimumloon 2021. Deze zijn iets hoger dan de genoemde bedragen in de werkboekjes.
Vrijwilligerswerk 2021:
https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/prive/werk_en_inkomen/werken/werken-als-vrijwilliger/vrijwilligersvergoedingen/vrijwilligersvergoedingen
Minimumloon 2021:
https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon/bedragen-minimumloon/bedragen-minimumloon-2021

3. GELD VERDIENEN

OPDRACHT 19 T/M 24 EN UITLEG BRUTO EN NETTO
Praat met de deelnemer over vrijwilligerswerk. Doet ze dat zelf ook? Wat voor werk; hoeveel uur per week? Krijgt ze een vergoeding? De regels voor een belastingvrije vergoeding komen van de belastingdienst. Nuray werkt per week 2 ochtenden x 4,5 uur= 9 uur, ze krijgt dan 9 x €4,- is totaal 36 euro per week. De deelnemer kan het aantal uren en het bedrag op verschillende manieren uitrekenen (met klok en geld, met de getallenlijn, via 10 x €4 en dan 4 euro minder etc.). Het bedrag is ongeveer 4 weken keer 40 euro (€160,-). Met de rekenmachine: 4 x 36= 144. Als Nuray naar

€170,-wil zal ze nog een paar uur extra per maand moeten werken bijvoorbeeld 6 u per maand voor 24 euro. Een deelnemer die weet wat een deling is en hoe je dat uitrekent kan ook 170 : 4 berekenen. Bijvoorbeeld door te splitsen in: 160 : 4 en 10 : 4. Bekijk de tabel van opdracht 20. Kan de deelnemer deze bedragen uitspreken? Is de notatie met . en , bekend? Voor grote getallen is het vooral belangrijk dat zij de orde van grootte herkent: 1650,80 ligt tussen 1000 en 2000 en 19.389,60 is ruim 19 duizend euro. Rond samen de bedragen af, neem ronde getallen bijvoorbeeld: 80, 400, 1600 en 20.000. Bespreek eventueel hoe je van het ene naar het andere bedrag kunt komen: bijvoorbeeld: dagbedrag x 5 = weekbedrag. Laat de deelnemer rekenen met de afgeronde bedragen: Het minimumuurloon is dan €80 : 8 uur dus iets minder dan €10 per uur. Lees en bespreek de uitleg over bruto- en nettoloon. Vraag in opdracht 21 de deelnemer om eerst te schatten (bijvoorbeeld: 1600 - 150). De rekenmachine kan gebruikt worden om precies te rekenen. In opdracht 22 is het nodig dat de deelnemer 20 uur herkent als de helft van een volledige baan (40 uur). Het bedrag voor 30 uur kan via de helft (20 u) plus de helft daarvan (10 u) of met 'driekwart'. Dit wordt in opdracht 23 uitgewerkt en visueel ondersteund. In opdracht 24 komen lastiger deeltijdbanen van 24 uur en 28 uur voor. Dit is niveau 1F. Bekijk of de deelnemer hier iets mee kan. Handig rekenend kan dit door te rekenen via 4 uur en 160 euro.

Antwoord:
Opdracht 19: € 36,- / 42,5 uur
Opdracht 20: ruim 9 euro
Opdracht 21: € 1473,80
Opdracht 22: € 807,90 / € 1211,85
Opdracht 24: € 969,48 / € 1131,06

3. GELD VERDIENEN

OPDRACHT 19
Nuray werkt als vrijwilligster in een verzorgingshuis.
Ze krijgt geen echt loon.
Ze krijgt wel een vergoeding van €4,- per uur.
Als Nuray te veel geld krijgt, moet zij belasting betalen.

Dit zijn de regels:

Vrijwilligerswerk is belastingvrij tot €4,50 per uur.
Per maand kun je maximaal €170,- belastingvrij bijverdienen als vrijwilliger.
Per jaar mag dat maximaal €1700,- zijn.

Nuray werkt 2 ochtenden per week van 8:00-12:30 uur.

- Hoe hoog is haar vergoeding per week? _____
- Nuray wil per maand graag €170,- bijverdienen als vrijwilliger.
  Hoeveel uur per maand kan Nuray dan dit vrijwilligerswerk doen? _____

OPDRACHT 20
Iedere werknemer in Nederland heeft recht op het minimumloon.
In de tabel hieronder zie je hoeveel het minimumloon is bij een volledige baan.
Je werkt dan 5 dagen van 8 uur per week.

leeftijd	tijdvak	minimum loon	afgerond
22 jaar en ouder	dag	€ 74,58	
	week	€ 372,90	
	maand	€ 1.615,80	
	jaar	€ 19.389,60	

Schrijf in de laatste kolom afgeronde bedragen.

- Hoe hoog is het minimumloon ongeveer per uur? _____
  Vind je dat veel of weinig?
  Bespreek het samen.

i BRUTO EN NETTO

Een werknemer krijgt het loon dat op zijn contract staat niet helemaal op zijn rekening.
Dat bedrag is **bruto**.

Dat betekent dat er nog wat geld vanaf gaat.
Dat geld is onder andere voor de belasting en het pensioen.

Het bedrag dat overblijft noemen we het **netto**loon.

Zie: Rekenkaart

OPDRACHT 21
Het minimumloon per maand is €1.615,80.
Dit is bruto.
Het nettosalaris per maand bij het minimumloon is €142,- lager.
Welke bedrag krijgt de werknemer dan per maand op haar rekening? _____

OPDRACHT 22
Wie minder dan 40 uur per week werkt, werkt in deeltijd (parttime).
Je krijgt dan salaris voor het deel van de week dat je werkt.
Bekijk het schema.

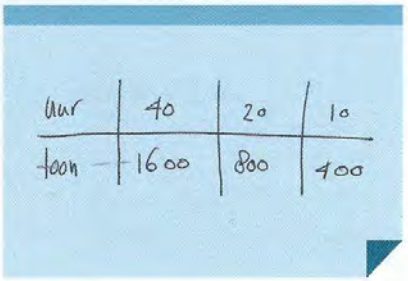
leeftijd	tijdvak	minimum loon
22 jaar en ouder	dag	€ 74,58
	week	€ 372,90
	maand	€ 1.615,80
	jaar	€ 19.389,60

Mari heeft een halve baan.
Hij werkt 20 uur per week.
- Hoe hoog is het minimumloon per maand voor Mari? _____

Mari gaat meer werken.
Hij gaat 30 uur per week werken.
- Hoe hoog is dan zijn minimumloon per maand? _____

OPDRACHT 23 | Salaris berekenen voor deeltijdwerk: zo doen zij het
Mari en Alia werken in deeltijd.
Ze berekenen hoeveel zij in deeltijd verdienen.
Hier zie je hoe ze dat doen.

Mari:
Ik reken met 1600 euro.
Als ik 30 uur werk, dan is dat 20 uur plus 10 uur.
Voor 20 uur krijg ik ongeveer 800 euro per maand.
10 uur is de helft van 20 uur, dus daarvoor krijg ik 400 euro paar maand.
Samen 1200 euro per maand.



Alia:
Ik reken eerst uit hoeveel ik verdien, als ik 10 uur werk.
Dat is 1600 gedeeld door 4 dus 400.
Voor 30 uur krijg ik dan 3 keer 400 is 1200 euro.

Staat jouw manier er ook bij?
Wat deed je hetzelfde? Wat deed je anders?
Bespreek het samen

OPDRACHT 24
- Wat is het minimumloon per maand voor iemand die 24 uur werkt per week.

_____

- En voor iemand die 28 uur per week werkt?

_____

Hoe bereken je dat?
Bespreek dit samen.

Voor de begeleider: opdracht 25

materiaal:

geld

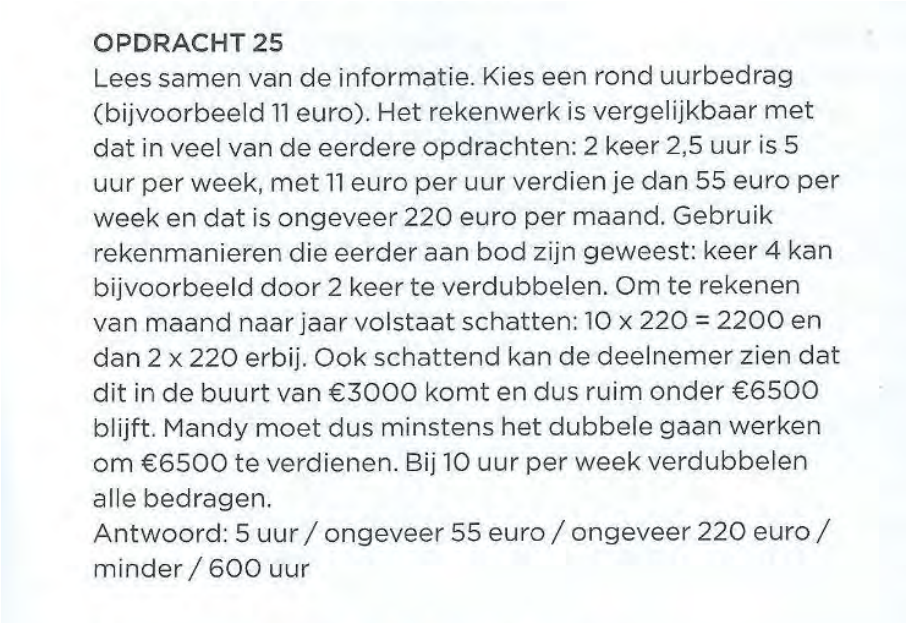
diverse vacatures van internet om vergelijkbare vragen bij te beantwoorden

mogelijke hulpbladen:

Succes! rekenkaart 6 (vermenigvuldigen)
Succes! rekenkaart 7 (delen)
Succes! rekenkaart 12 (afronden van getallen)
Succes! rekenkaart 14 (rekenmachine)
Succes! rekenkaart 18 (verhoudingstabel)
Succes! rekenkaart 24 (bruto en netto)

meer oefenen:
Gebruik vacatures van internet. Sta weer stil bij de betekenis van de tekst van de advertentie
Let vooral op rekenwoorden en getallen / bedragen.
Stel bij de vacatures vergelijkbare vragen als in opdracht 25 (zie onder).
Rond de bedragen af en sta stil bij manieren van handig rekenen.

Uitbreiding van de les:
Neem enkele voorbeeld loonstroken mee (internet) of nodig, indien de situatie dat toelaat, de deelnemers uit hun eigen loonstrook mee te nemen. Bespreek wat er allemaal op staat. Bespreek de belangrijkste informatie. Nodig deelnemers uit vragen te stellen.



OPDRACHT 25

Lees samen van de informatie. Kies een rond uurbedrag (bijvoorbeeld 11 euro). Het rekenwerk is vergelijkbaar met dat in veel van de eerdere opdrachten: 2 keer 2,5 uur is 5 uur per week, met 11 euro per uur verdien je dan 55 euro per week en dat is ongeveer 220 euro per maand. Gebruik rekenmanieren die eerder aan bod zijn geweest: keer 4 kan bijvoorbeeld door 2 keer te verdubbelen. Om te rekenen van maand naar jaar volstaat schatten: 10 x 220 = 2200 en dan 2 x 220 erbij. Ook schattend kan de deelnemer zien dat dit in de buurt van €3000 komt en dus ruim onder €6500 blijft. Mandy moet dus minstens het dubbele gaan werken om €6500 te verdienen. Bij 10 uur per week verdubbelen alle bedragen.
Antwoord: 5 uur / ongeveer 55 euro / ongeveer 220 euro / minder / 600 uur

OPDRACHT 25
Mandy wil graag werken.
Ze vindt schoonmaken leuk.
Ze ziet deze baan op een vacature-site op internet.

VACATURES ONLINE | schoonmaakwerk

Wij zijn per direct op zoek naar een vaste schoonmaakmedewerker voor onze winkel.

De werktijden zijn:
- maandag en donderdag
- van 07:00 uur tot 09:30 uur

Salaris:
€10,62 tot €11,58 per uur

Lees de tekst. Beantwoord de vragen.

- Hoeveel uur per week is deze baan? _____
- Hoeveel zal Mandy ongeveer verdienen per week? _____
- Hoeveel is dat ongeveer per maand? _____

Als je werkt betaal je belasting.
Er gaat dan een bedrag van je loon af.
Als je minder dan €6.500,- verdient hoef je geen loonbelasting te betalen.

- Verdient Mandy in een heel jaar met deze baan meer of minder dan €6.500,-?

_____

Bespreek samen hoe je dit hebt uitgerekend.

- Hoeveel uur per jaar zou Mandy moeten werken in deze baan om ongeveer €6.500,- te verdienen? _____
- Wat vind jij van werken als schoonmaker?
  Wat lijkt jou fijn? Wat lijkt jou minder fijn?
  Bespreek dit samen.

Extra opdracht uurloon.

Vacature voor medewerker thuiszorg.

- ***een bruto uurloon van €11,50***
- ***een contract voor max 20 uur per week;***

Verder ben je (max) 20 uur beschikbaar op maandag t/m vrijdag tussen 09.00-17.00 uur.

Lees de tekst.

Wat betekent maximum of max?

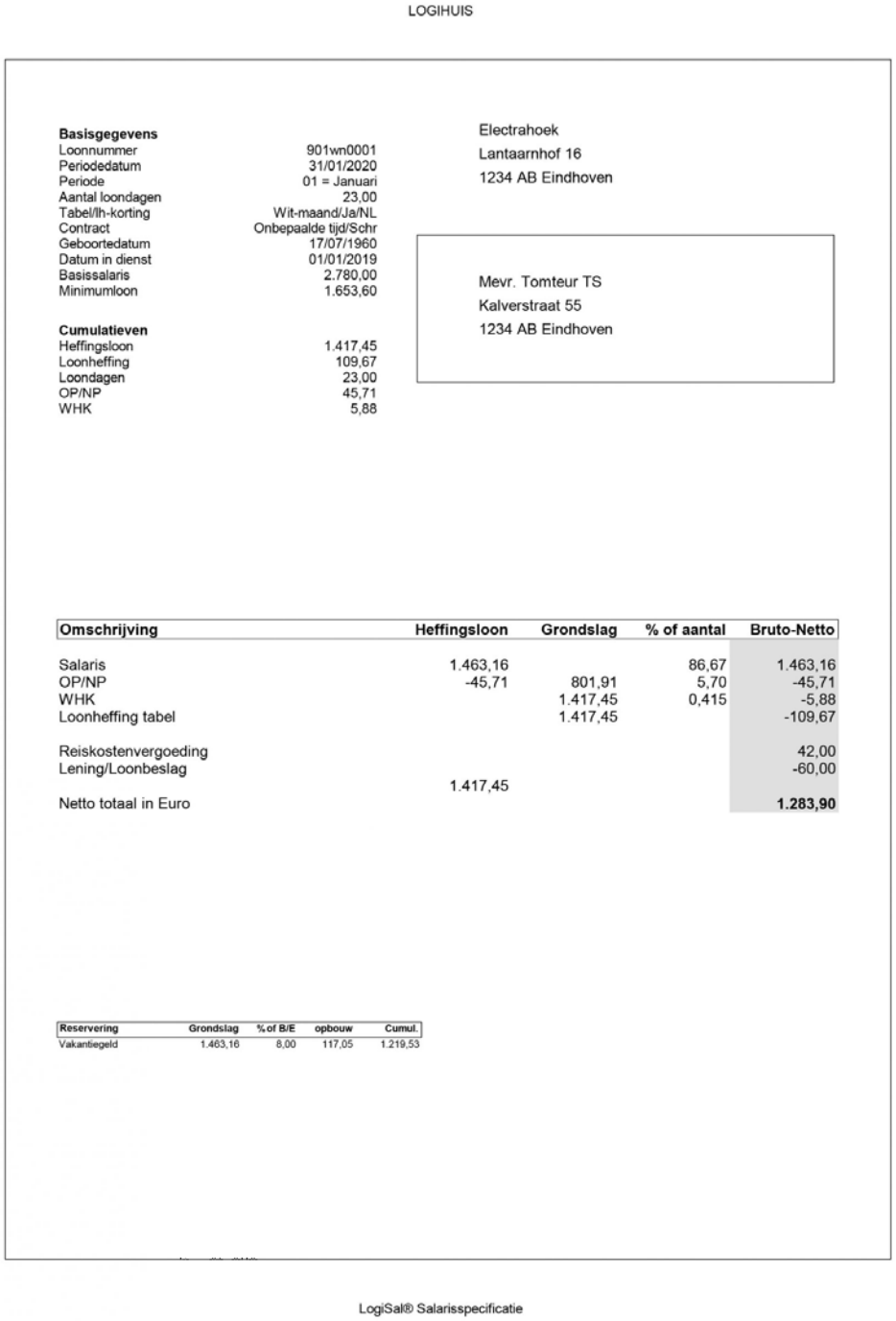
20 uur per week. Hoeveel uur is dat ongeveer in een maand?

Hoeveel kun je met dit werk verdienen als je 20 uur per week werkt? (Extra vragen: hoeveel verdien je bij 10 uur, 12 uur, 3 ochtenden per week?)

Mirjam wil elke dag een paar uur werken. Hoeveel uur moet ze per dag werken om aan 20 uur te komen?

Henk wil liever de uren verdelen over 3 dagen. Hoeveel uur moet hij werken?

Extra opdracht loonstrook.



LOGIHUIS

Basisgegevens

Loonnummer	901wn0001
Periodedatum	31/01/2020
Periode	01 = Januari
Aantal loondagen	23,00
Tabel/Ih-korting	Wit-maand/Ja/NL
Contract	Onbepaalde tijd/Schr
Geboortedatum	17/07/1960
Datum in dienst	01/01/2019
Basissalaris	2.780,00
Minimumloon	1.653,60

Cumulatieven

Heffingsloon	1.417,45
Loonheffing	109,67
Loondagen	23,00
OP/NP	45,71
WHK	5,88

Electrahoek
Lantaarnhof 16
1234 AB Eindhoven

Mevr. Tomteur TS
Kalverstraat 55
1234 AB Eindhoven

Omschrijving	Heffingsloon	Grondslag	% of aantal	Bruto-Netto
Salaris	1.463,16		86,67	1.463,16
OP/NP	-45,71	801,91	5,70	-45,71
WHK		1.417,45	0,415	-5,88
Loonheffing tabel		1.417,45		-109,67
Reiskostenvergoeding				42,00
Lening/Loonbeslag				-60,00
	1.417,45			
Netto totaal in Euro				**1.283,90**

Reservering	Grondslag	% of B/E	opbouw	Cumul.
Vakantiegeld	1.463,16	8,00	117,05	1.219,53

LogiSal® Salarisspecificatie

Bekijk de loonstrook.

Bespreek wat er op staat en welke woorden en getallen belangrijk zijn.

Afronding van les 7.

Kijk terug op de les.

Wat heb je geleerd?

Waar wil je nog meer mee oefenen?

Welke vragen heb je nog?

Bespreek het met de groep.

Les 8. Afsluiting

Voor de begeleider: start les 8

De laatste les is bedoeld als les waarin ruimte is om stil te staan bij eigen vragen van de deelnemers die nog niet voorbij zijn gekomen of om onderwerpen die aan bod zijn geweest maar nog verder uitgediept kunnen worden.

De begeleider heeft de ruimte om deze les naar eigen inzicht in te richten.

Daarnaast wordt in deze les teruggeblikt op het geleerde m.b.v. de pagina's "Terugkijken" uit de Succes! Rekenen boekjes. Hier komen de rekenwoorden aan de orde die voorbij zijn gekomen. De deelnemers kunnen hier hun eigen opmerkingen, tekeningen e.d. aan toevoegen, zodat zij aan het eind van de cursus een overzicht met rekenwoorden mee kunnen nemen.

TERUGKIJKEN

Blader nog eens door het boekje.
Deze rekenwoorden heb je gezien.

Woord	Voorbeeld of tekening
kwartier	
weeknummer	
netto	
bruto	

TERUGKIJKEN

Blader nog eens door het boekje.
De woorden hieronder heb je gezien.
- Bespreek bij elk woord wat je hebt geleerd.
- Schrijf bij elk woord een voorbeeld of maak een tekening.
- Wat vond je moeilijk en wat vond je makkelijk?

Woord	Voorbeeld of tekening
geldbedrag in euro's (€)	
gepast betalen	
schatten	
ronde getallen	
wisselgeld	

Hulpbladen Succes! Rekenen

2. Structuur van getallen

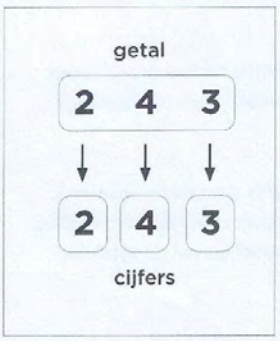
Wat leer je?

Je leert hoe getallen in elkaar zitten en wat de waarde van elk cijfer is.
Je leert ook wat eenheden, tientallen en honderdtallen zijn.

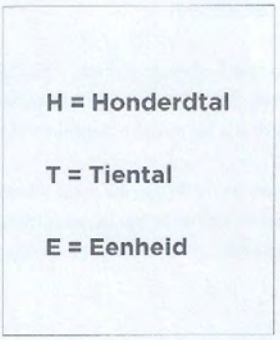
Getallen uitspreken en de waarde van cijfers
In een getal heeft elk cijfer een eigen waarde.

Wij spreken 24 uit als vier-en-twintig en niet als twintig-en-vier.
De 2 is 20 waard
De 4 is 4 waard

243 spreken we uit als tweehonderd-drie-en-veertig.
De 2 is 200 waard
De 4 is 40 waard
De 3 is 3 waard



In het getal 243 zie je de cijfers 2, 4 en 3.



Je kunt elk getal in een 'HTE-schema' zetten.

H	T	E
2	4	3
honderdtal	tiental	eenheid

In dit 'HTE-schema' zie je het getal 243.
2 is een hondertal dus 200.
4 is een tiental dus 40.
3 is een eenheid dus 3.

2. Structuur van getallen

Oefensuggesties begeleider

1. Begin met het (laten) uitspreken van getallen. Laat de deelnemers verschillende hele getallen van 2 en 3 cijfers uitspreken. Bespreek de volgorde waarin wij getallen uitspreken, die is niet hetzelfde als de volgorde waarin de cijfers zijn geschreven. Misschien weet de deelnemer dat er talen zijn waarin dat wel zo is bijvoorbeeld Engels: twenty four en twohunderd forty three.

2. Vraag naar de waarde van elk van de cijfers in een getal dat de deelnemer opschrijft. Bijvoorbeeld 24. Dit is niet 2 en 4 maar 20 en 4.
In 243 is de 2 niet 20 maar 200 waard. Ga na of de deelnemer begrijpt dat de positie (plaats) van het cijfer in het getal de waarde ervan bepaalt.

3. Schrijf verschillende getallen van 2 en 3 cijfers op en laat de deelnemer steeds het tiental onderstrepen en benoemen. Doe hetzelfde met de eenheden en met de honderdtallen. Noteer eventueel ook een getal van vier cijfers en vraag de deelnemer of zij nu ook het tiental kan onderstrepen en benoemen. Laat haar ook het getal uitspreken en als dit lukt vraag dan hoe het HTE schema kan worden uitgebreid.

4. Vraag de deelnemer een getal op te schrijven waarin de 7 een tiental is. Varieer hierop door andere cijfers te kiezen en een andere positie, dus bijv. een getal waarin 1 een honderdtal is. Of een getal waarin 6 een honderdtal is en er geen tientallen zijn.

5. Maak kaartjes met daarop de cijfers 0 t/m 9 (van elk cijfer 2 kaartjes). Laat de deelnemer 3 kaartjes trekken (zonder te kijken) en daarmee het grootst mogelijke of het kleinst mogelijke getal leggen. Dit kan ook met 4 kaartjes als de met deelnemer getallen boven de 1000 kan werken.

4. Optellen

Wat leer je?

Je leert twee manieren om getallen op te tellen.

Gerrit koopt een theepot en een vaas.
Wat kost dit samen?

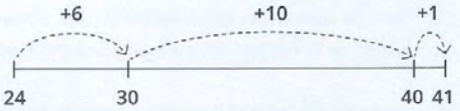
€24,-

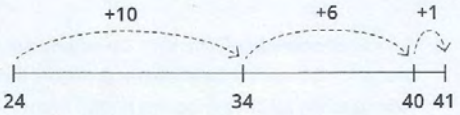
€17,-

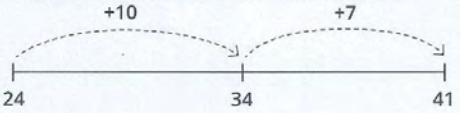
Optellen, manier 1: rijgen

Zet 24 op een getallenlijn.
Tel 17 er in stapjes bij op.
Dat kan op verschillende manieren bijvoorbeeld:

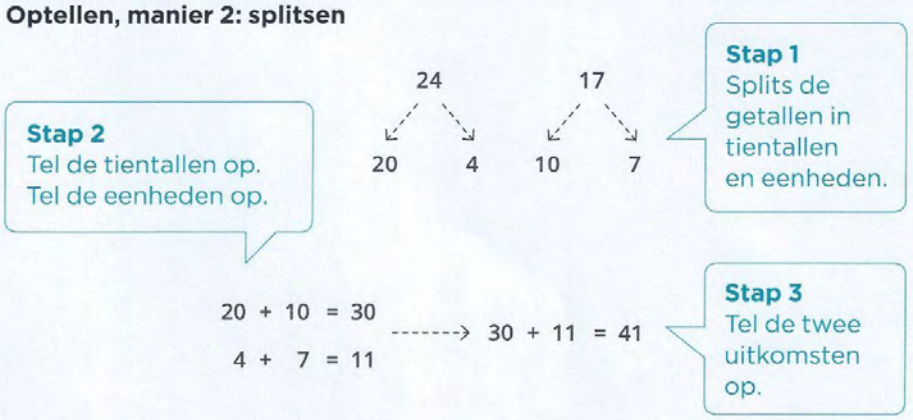
- Eerst 6 erbij, naar 30.
- Dan 10 erbij, naar 40.
- Tenslotte nog 1 erbij.
- Je hebt dan het antwoord:
  24 + 17 = 24 + 6 + 10 + 1 = 41.







Optellen, manier 2: splitsen



4. Optellen

Oefensuggesties begeleider

1. Bespreek de voorbeelden aan de voorkant met de deelnemer en vraag haar om een vergelijkbare opdracht (bijvoorbeeld 36 + 15) op te lossen op een (of meer) van de manieren die aan de voorkant van de kaart staan. Dit zijn twee basale inzichtelijke strategieën: het rijgen (ondersteund met 'sprongen' op de getallenlijn) en het splitsen (ondersteund vanuit de structuur van getallen - zie ook het HTE model op de betreffende rekenkaart).

2. Laat de cursist ook zelf de twee getallen (onder de 100) optellen op een eigen manier naar keuze. Vergelijk die manier met de manieren op de voorkant (en die op de kaart Optellen 2 - 1F).

3. Geef de deelnemer een rond getal (bijv. 50) en vraag haar zoveel mogelijk sommen (waarbij je optelt) te bedenken waar 50 uit komt (10 + 40, 11 + 39, etc.).

4. Vraag de deelnemer een aantal getallen onder de 100 te noteren en laat haar elk getal optellend aanvullen tot 100.

5. Speel het optelspel 'Bijna 100'. De deelnemer vormt drie getallen (van 2 cijfers) op basis van worpen met een dobbelsteen en probeert deze getallen zo samen te stellen dat de som van de drie getallen zo dicht mogelijk bij 100 komt.
https://www.speleon.nl/spelonk/tientig/de-toptwintig/bijna-honderd/

5. Aftrekken

Wat leer je?

Je leert wat aftrekken is en hoe je een aftreksom uitrekent.

Wat is een aftrekken?

Aftrekken is eraf halen.

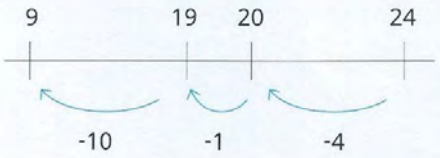
'Ik heb 25 euro en ik koop iets voor 11 euro.
Dan haal ik er 11 euro af en heb ik nog 14 euro over.'

Aftrekken is ook het verschil bepalen.

'Jos is 53 en zijn zoon is 19. Dan is het verschil in leeftijd 34 jaar.'

Een aftreksom maken

Hieronder zie je twee verschillende manieren om een aftreksom uit te rekenen.

Het verschil bepalen met optellen	Rijen op de getallenlijn
Je koopt een broek van €37. Je betaalt met €50. Hoeveel krijg je terug? Je bepaalt het verschil. Je rekent van €37 naar €50. Eerst €3 erbij dat is €40. Dan €10 erbij dat is €50. Het verschil is €3 + €10 = €13. Dat bedrag krijg je terug. De som is: 50 - 37 = 13.	Er zijn 24 mensen op een feestje. Er gaan er 15 weg. Hoeveel blijven er dan nog? Je haalt 15 af van 24. Teken een getallenlijn met het getal 24. Haal 15 eraf in stappen, bijvoorbeeld zo:  eerst 4 eraf, dan ben je bij 20 dan 1 eraf dan ben je bij 19 dan 10 eraf, dan ben je bij 9 De som is 24 – 15 = 9 Een andere manier: eerst 10 eraf, dan ben je bij 14 dan 4 eraf, dan ben je bij 10 dan 1 eraf, dan ben je bij 9

5. Aftrekken

Oefensuggesties begeleider

1. Bespreek de manieren van rekenen op de voorkant van de kaart. Met aanvullend optellen, of met rijgen op de getallenlijn (in stappen eraf halen). Vraag de deelnemer om een vergelijkbare opdracht (bijvoorbeeld 52 – 18) op te lossen op een of meer van de manieren die op de voorkant van de kaart staan.

2. Laat de deelnemer zelf twee getallen (onder de 100) van elkaar aftrekken op een eigen manier naar keuze en vergelijk die manier met de manieren op de voorkant van de kaart

3. Leg de deelnemer een aantal situaties voor waarin het verschil bepaald moet worden of waarbij 'eraf gehaald' moet worden. Bijvoorbeeld: Jan is 52 jaar zijn zoon is 18 jaar. Wat is het verschil in leeftijd. Of: Ik heb 52 euro en ik koop iets voor 18 euro. Hoeveel heb ik over?
   Laat de deelnemer steeds het antwoord berekenen. Afhankelijk van de situatie en van de getallen zal 'rijgen op de getallenlijn' of 'aanvullend optellen' gemakkelijker zijn om te doen. Bijvoorbeeld bij het verschil tussen 73 en 19 is het eenvoudiger om aanvullend op te tellen. 19 + 1 = 20 en 20 + 53 = 73 dus het verschil is 54.

4. Geef de deelnemer een getal (bijvoorbeeld 15) en vraag hem zoveel mogelijk aftreksommen te bedenken waar dit getal uitkomt.

5. Als de deelnemer vlot kan rekenen met getallen onder de honderd geef de deelnemer dan opdrachten met grotere getallen (tot duizend) of met kommagetallen. Gebruik voor de kommagetallen altijd een situatie met bijvoorbeeld geld of (lengte)maten.

6. Vermenigvuldigen

Wat leer je?

Je leert wat vermenigvuldigen is en hoe je dat uitrekent.

Vermenigvuldigen en optellen

Je koopt 4 zakjes chocola van €3,50.
Je betaalt dan 4 x €3,50.
4 x 3,50 is een vermenigvuldiging.
Je kunt dit op verschillende manieren uitrekenen.

Herhaald optellen	Groeperen	Splitsen
3,50 3,50 + 7,00 3,50 + 10,50 3,50 + 14,00	3,50 + 3,50 = 7 3,50 + 3,50 = 7 7 + 7 = 14	4 x 3,50 4 x 3 + 4 x 0,50 12 + 2 14

Zo vermenigvuldig je grotere getallen

Bas heeft 12 kleinkinderen. Hij geeft ze allemaal €15,-.
Bas geeft in totaal 12 x 15 euro.
Hier zie je drie manieren om uit te rekenen hoeveel dat is.

Herhaald optellen	Groeperen	Splitsen
15) +15 1 keer 30) +15 2 keer 45) +15 3 keer 60) +15 4 keer . . . . . . 165) +15 12 keer 180	10 x 15 = 150 2 x 15 = 30 150 + 30 = 180	12 x 15 12 x 10 + 12 x 5 10 x 10 + 2 x 10 + 10 x 5 + 2 x 5 100 + 20 + 50 + 10 = 180

Stichting Lezen en Schrijven Taal voor het leven

6. Vermenigvuldigen

Oefensuggesties begeleider

1. Bespreek de voorbeelden aan de voorkant met de deelnemer en vraag haar om een vergelijkbare opdracht (met geld) op te lossen op een (of meer) van de manieren die aan de voorkant van de kaart staan.

2. Vraag de deelnemer om andere voorbeelden uit de werkelijkheid te noemen waarin vermenigvuldigingen voorkomen. Denk daarbij ook aan visuele 'roosterstructuren', zoals bij kratjes bier (4 rijen van 6 flesjes), blokjes in een chocoladereep, plantjes etc.

3. Bespreek met de deelnemer de manieren aan de voorkant van de kaart. Ziet de deelnemer dat herhaald optellen een manier is die voor grote getallen niet handig werkt als je steeds één voor één erbij telt? Groeperen of handig samennemen is dan handiger.

4. Vraag de deelnemer een aantal vermenigvuldigingen te maken met spullen en prijzen uit een folder van de supermarkt of drogist. Bijvoorbeeld een (klein) aantal van hetzelfde product kopen en dan de totaalprijs berekenen. Laat hem ook zelf voorbeelden bedenken, met geld of maten, bijv. 3 flessen van 1,5 liter.
   Benodigdheden:
   Folder(s) van supermarkt of drogist.

5. Geef de deelnemer een rijtje met vermenigvuldigingen of laat de deelnemer ze zelf maken. Laat hem deze vermenigvuldigingen op een eigen manier naar keuze uit rekenen. Vergelijk die manier met de manieren op de voorkant.

6. Geef de deelnemer een getal (bijv. 36 of 120) en vraag hem zoveel mogelijk vermenigvuldigingen te bedenken waar dit getal uitkomt.

7. Laat deelnemers in tweetallen werken waarbij ze elkaar vermenigvuldigingen opgeven en laten maken. Laat ze deze ook samen 'nakijken'.

7. Delen

Wat leer je?

Je leert wat delen is en hoe je een deling kunt uitrekenen.
Je leert hoe je vermenigvuldigen gebruikt bij delen.

Delen doe je zo

Herhaald aftrekken	**In stappen uitdelen**
Je wilt 78 mensen verdelen over busjes met 6 zitplaatsen.	Je wilt €90 verdelen over 4 mensen.
78 60 10 x een busje ---- 18 18 3 x een busje --- 0 10 busjes + 3 busjes = 13 busjes	50 40 - € 10,00 voor ieder ---- 10 8 - € 2,00 voor ieder ---- 2 2 - € 0,50 voor ieder ---- -------- € 22,50 voor ieder
Als je 78 mensen verdeelt over busjes met 6 zitplaatsen heb je 13 busjes nodig.	Als je €90 verdeelt over 4 mensen, krijgt iedereen €22,50.
78 : 6 = 13	90 : 4 = 22,5

Zo gebruik je vermenigvuldigen bij delen

Bij de deelsom 78 : 6 = 13 hoort de vermenigvuldiging 13 x 6 = 78.
Bij de deelsom 90 : 4 = 22,50 hoort de vermenigvuldiging 22,50 x 4 = 90.

Een lastige deling kun je uitrekenen op de rekenmachine.
Dan schat je eerst de uitkomst. Daarbij gebruik je vermenigvuldigen.

Bijvoorbeeld bij 90 : 4
Je schat dat de uitkomst meer is dan 20, want 20 x 4 = 80.
Je schat dat de uitkomst minder is van 25, want 25 x 4 = 100.
Het antwoord op de rekenmachine is 22,5.

Bijvoorbeeld bij 345 : 7
Je schat dat de uitkomst ongeveer 50 is want 50 x 7 = 350.
Het antwoord op de rekenmachine is 49,2857143.

7. Delen

Oefensuggesties begeleider

1. Bespreek de voorbeelden op de voorkant van de kaart. Vraag de deelnemer om een vergelijkbare deling zelf op te lossen op één (of meer) van de manieren die op de voorkant van de kaart staan. Laat de deelnemer zelf getallen kiezen of reik deze aan.

2. Vraag de deelnemer om zelf twee getallen te kiezen om een deelsom mee te maken. Kiest de deelnemer dan getallen die mooi uitkomen? Laat hem het op een eigen manier uitrekenen. Eventueel kan hierbij een rekenmachine worden gebruikt (als het niet 'mooi' uitkomt). Maar vraag de deelnemer dan wel om eerst te schatten.

3. Vraag de deelnemer wat de uitkomst is van 90 : 4 is als het niet gaat om het verdelen van geld maar van bijvoorbeeld snoepjes. Het antwoord is dan niet 22,5 maar: 22 snoepjes voor iedereen en er blijven er 2 over, ofwel: de rest is 2.
   Vraag de deelnemer om meer voorbeelden te bedenken van delingen met een rest.

4. Geef de deelnemer een lijst met getallen en vraag hem uit te zoeken door welke getallen deze 'mooi' gedeeld kunnen worden. Laat hem daarbij steeds de deling noteren en uitrekenen.
   Situaties waarover het kan gaan zijn: grote groep mensen verdelen in kleine groepjes van gelijke grootte, dingen om uit te delen verdelen over aantal personen, etc.
   Benodigdheden:
   Lijst met getallen

5. Vraag de deelnemer om zelf een aantal delingen te bedenken en uit te rekenen. Ook hier kan het gaan om geldbedragen of dingen (knikkers, snoep, bitterballen, broodjes) om te verdelen.

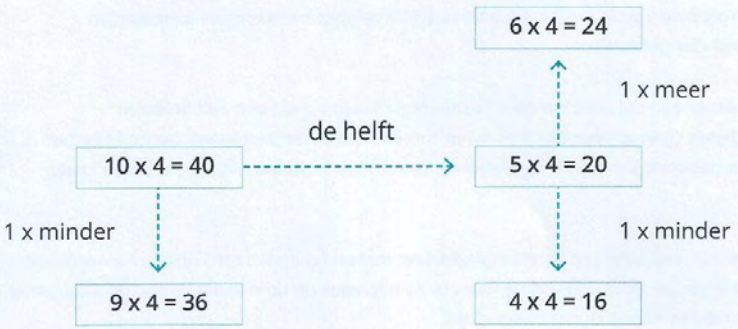
6. Laat de deelnemer delingen maken uit een lijst van delingen. Vraag de deelnemer eerst te schatten – en deze schatting te noteren – en dan de deling uit te rekenen met de rekenmachine. Hoe goed was de schatting?
   Benodigdheden:
   Lijst met delingen (bijvoorbeeld in de vorm van geldbedragen en aantal personen).

8. Familiesommen I

Wat leer je?

Je leert wat familiesommen zijn en hoe je ze handig kunt gebruiken bij de tafels van vermenigvuldiging.

Zo maak je een familie van sommen



1 x 4 = 4
2 x 4 = 8 Het dubbele van 1 x 4
4 x 4 = 16 Het dubbele van 2 x 4
8 x 4 = 32 Het dubbele van 4 x 4

2 x 4 = 8
3 x 4 = 12 2 x 4 en dan 4 erbij
6 x 4 = 24 Het dubbele van 3 x 4
7 x 4 = 28 6 x 4 en dan 4 erbij

10 x 4 = 40
5 x 4 = 20 De helft van 10 x 4
9 x 4 = 36 10 x 4 en dan 4 eraf

Stichting Lezen en Schrijven Taal voor het leven

8. Familiesommen I

Oefensuggesties begeleider

1. Op de voorkant staat een netwerk van familiesommen. Vraag de deelnemer om een vergelijkbaar netwerk te maken door te beginnen met bijvoorbeeld 10 x 6 = 60.

2. Laat de deelnemer het netwerk op de voorkant uitbreiden vanuit een van de sommen uit het netwerk, bijvoorbeeld vanuit 6 x 4 = 24, en daarbij de relaties halveren-verdubbelen en 1 x meer – 1 x minder gebruiken.

3. Laat de deelnemer een netwerk van familiesommen maken vanuit een zelf gekozen vermenigvuldiging (met antwoord). Kijk welke familierelaties de deelnemer gebruikt bij het maken van het netwerk: verdubbelen/halveren; keer 10/gedeeld door 10; 1 keer meer/1 keer minder.

4. Laat de deelnemer een tafel van vermenigvuldiging maken (zelfgekozen) op de manier die op de tweede helft van de voorkant van de kaart te zien is. voor de tafel van 4. Vraag de deelnemer om (ook) een tafel te kiezen die hij lastig vindt.

5. Laat hem op dezelfde manier als bij 4. meer tafels maken.

6. Spelletje voor tweetallen:
   Tafels maken, de één maakt ze op de rekenmachine, de ander zonder.
   Wie gaat sneller?

12. Afronden van getallen

Wat leer je?

Hoe je getallen afrondt.
Hoe je afgeronde getallen gebruikt.

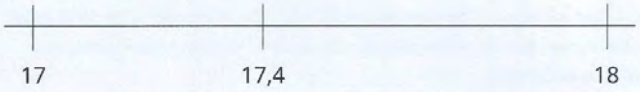
Ronde getallen gebruiken

In Nederland wonen ongeveer 17 miljoen mensen.

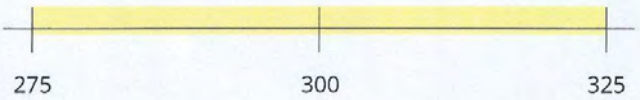
Kees zoekt een TV van rond de 300 euro.

Drieduizend vrijwilligers maken stranden schoon.

Er wonen niet precies 17 miljoen mensen in Nederland.
Het aantal inwoners is ruim 17,4 miljoen.
17 miljoen is een afgerond getal.
Het zit het dichtst bij 17 miljoen.



De TV hoeft niet precies 300 euro te kosten, 300 is een afgerond getal.
De prijs van de TV die Kees wil hebben ligt in de buurt van 300 euro.



Zo kun je getallen afronden

Je hebt bij de supermarkt €17,85 betaald.

Je kunt dit bedrag op afronden op hele euro's.
Op de getallenlijn zie je dat €17,85 het dichtst ligt bij €18,-
Je zegt dan: Ik heb ongeveer 18 euro uitgegeven.

Stichting Lezen en Schrijven Taal voor het leven

12. Afronden van getallen

Oefensuggesties begeleider

1. Bespreek de voorkant van de kaart. Kan de deelnemer situaties geven waarin hij zelf afgeronde getallen gebruikt? Waarom doet hij dat? Wat is er handig aan?

2. Geef de deelnemer een lijst met bedragen en vraag hem deze af te ronden op hele euro's door steeds een getallenlijntje te tekenen. Waar zit dit bedrag het dichtste bij?

3. Geef de deelnemer een folder van een winkel (of een lijst met bedragen) en vraag hem deze af te ronden (of liever: er ronde bedragen van te maken). Geef eventueel aan wat voor ronde bedragen het moeten worden: hele euro's, halve euro's, tientallen euro's, honderdtallen euro's. Geef de deelnemer die dit lastig vindt de tip om een getallenlijn te tekenen.
   Benodigdheden:
   Folders van diverse winkels

4. Laat de deelnemer nieuwsberichten zoeken waarin getallen voorkomen. Laat hem de berichten uitknippen of de getallen opschrijven (met erbij wat het is: een aantal mensen, dieren, dingen, een bedrag, een maat etc.). Vervolgens zet de deelnemer bij elk getal of het een afgerond getal is of niet. Bespreek tenslotte samen tussen welke getallen de waarde van het afgeronde getal kan liggen. Gebruik daarbij een getallenlijn.
   Benodigdheden:
   Nieuwsberichten in krant

14. Rekenmachine

Wat leer je?

Je leert hoe je een rekenmachine kunt gebruiken.
Je leert de uitkomst van je rekenmachine te begrijpen.

De rekenmachine gebruiken

Om je vaste lasten per maand uit te rekenen heb je een lijstje gemaakt.

vaste lasten		per maand
Huur		€ 458,00
Energiebedrijf (gas + licht)		€ 143,00
Schadeverzekering		€ 45,00
Zorgverzekering + eigen risico		€ 245,00
Wegenbelasting		€ 35,00
Kabel/telefoon/internet		€ 84,16
Gemeentebelasting		€ 40,50
Water	€75,- per 2 maanden	€ 37,50

Om het totaal precies uit te rekenen kun je een rekenmachine gebruiken.
Je typt elk getal in en gebruikt een punt ipv een komma.
Na elk getal typ je een +
Na het laatste getal typ je =
Het antwoord is €1088,16.
Soms druk je wel eens op een verkeerde toets.
Daarom moet je altijd het antwoord schattend controleren, vooraf of achteraf.
Dat kan bijvoorbeeld door alle getallen af te ronden naar mooie, ronde getallen:
450 + 150 + 50 + 250 + 50 + 100 + 50 + 50 = 1150.

De uitkomst op het scherm van de rekenmachine begrijpen

Je wilt €2000,- sparen per jaar.
Wat moet je dan per maand sparen?

Je typt in op je rekenmachine: 2000 : 12 =

Een rekenmachine is een machine,
die gaat door met delen tot het scherm vol is.
Het laatste cijfer, de 7 is afgerond.
Je spaart €166,70 per maand.

Stichting Lezen en Schrijven
Taal voor het leven

14. Rekenmachine

Oefensuggesties begeleider

1. Gebruik van de rekenmachine
   Bespreek het maandoverzicht op de voorkant. Laat de deelnemer het totaal met de rekenmachine uitrekenen. Kijk hoe hij dat doet.
   Bespreek ook de aangegeven schatting. Zou de deelnemer dezelfde bedragen gebruiken voor de schatting? Wat heeft de voorkeur van de deelnemer?

2. De taal van de rekenmachine
   Lees samen met de deelnemer de tekst over de uitkomst op het scherm. Herkent de deelnemer dit? Kent de deelnemer nog andere bijzonderheden van de rekenmachine? Vraag de deelnemer naar eigen voorbeelden over het gebruik van de rekenmachine.
   Om de 'taal' van de rekenmachine te begrijpen moet de deelnemer dus weten dat de rekenmachine geen breuken kent en kommagetallen afbreekt

3. Laat de deelnemer het getal 2000 delen voor alle getallen van 1 t/m 12. Bij welke deling krijg je een scherm vol met cijfers?

4. De nulregel
   Laat de deelnemer het volgende uitrekenen op papier en op de rekenmachine:
   Je gaat met z'n vieren uit eten en bij elkaar kost het eten € 84,80
   Je deelt de kosten. Wat betaalt ieder?
   Wat zie je op het scherm gebeuren als er wordt gedeeld door 4?
   Om de 'taal' van de rekenmachine te begrijpen moet de deelnemer dus weten dat de rekenmachine geen nul als laatste cijfer schrijft.
   Laat de deelnemer nog meer voorbeelden van de nulregel bedenken.

5. Snelheid
   Bespreek met de deelnemer wanneer hij de rekenmachine echt nodig heeft. Bij welke berekeningen kan de deelnemer sneller uit het hoofd rekenen dan op de rekenmachine?
   Maak samen een lijstje met + en x.
   Je kunt er zelfs een wedstrijdelement in brengen:
   Je geeft een lijst met eenvoudige = en x sommen, de ene deelnemer doet het uit het hoofd, en ander met rekenmachine.

18. De verhoudingstabel

Wat leer je?

Je leert hoe je een verhoudingstabel gebruikt.

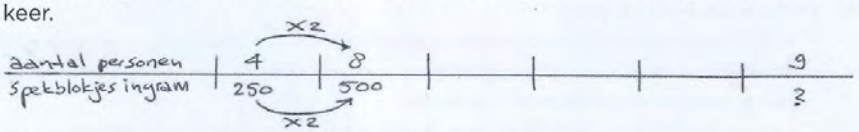
Recept voor Andijviestamppot
Voor 4 personen
- 250 gram spekblokjes
- 400 gram fijn gesneden andijvie
- 1 fijngesnipperde ui
- 2 kilo aardappels

We eten met 9 personen.
Als je kookt voor meer of minder personen moet de verhouding tussen het aantal personen en de hoeveelheden van de ingrediënten hetzelfde blijven.
Je kunt dit uitrekenen in een verhoudingstabel. Hier zie je een voorbeeld voor de spekblokjes.

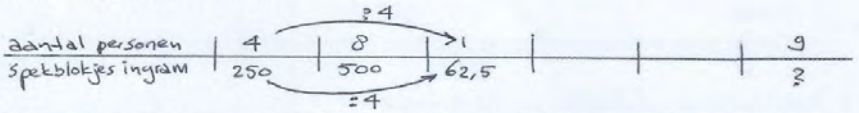
Zo reken je in een verhoudingstabel

1. Je tekent een lege tabel en schrijft erin wat je weet.

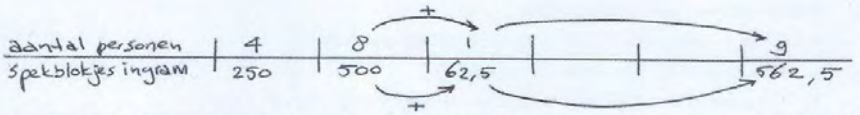
2. Je kijkt naar de getallen en bedenkt hoe je in stappen kunt rekenen.
   Hier moet je van 4 naar 9 personen. Je kunt eerst naar 8. Je doet dan alles 2 keer.



   Nu moet er nog 1 persoon bij: Hoeveel spekblokjes zijn daarvoor nodig? Je deelt 4 personen door 4.



   Om 9 personen te krijgen doe 8 +1 persoon en je telt ook de hoeveelheid spekblokjes op.



3. Je haalt het antwoord uit de tabel: voor 9 personen is 562,5 gram spekblokjes nodig. Ik neem 600 gram.

Stichting Lezen en Schrijven Taal voor het leven

18. De verhoudingstabel

Oefensuggesties begeleider

1. Introductie op het onderwerp
   Bespreek met de deelnemer het recept en de tekst. Vraag of zij weleens recepten gebruikt en of ze weet hoe je bij het koken de hoeveelheden aanpast aan meer of minder personen. Bespreek wat wordt bedoeld met 'de verhouding moet hetzelfde blijven'. Hoe zou de deelnemer zelf dit probleem (van 4 naar 9 personen) aanpakken?
   NB. In de keuken werk je vaak schattend, of je voor 9 of 10 personen kookt maakt niet veel uit.

2. De verhoudingstabel gebruiken
   Bouw stap voor de stap de verhoudingstabel op. Laat de deelnemer zelf de tabel tekenen en meeschrijven. Laat haar steeds de rekenstappen benoemen. Er zijn andere mogelijkheden om van 4 naar 9 personen te rekenen: vraag of de deelnemer een andere manier kan bedenken en laat haar deze in dat geval uitvoeren in een nieuwe tabel. Bijvoorbeeld via 1 persoon ('gedeeld door 4' en dan 'keer 9').
   Ga met de deelnemer na welke berekeningen met de kolommen mogen worden uitgevoerd, dit zijn: beide getallen met dezelfde waarde vermenigvuldigen of door dezelfde waarde delen; twee kolommen optellen of van elkaar aftrekken. Gebruik de context van het recept om dit te verduidelijken (2 keer zoveel mensen, 2 keer zoveel eten, 4+2 personen dan ook de hoeveelheden bij elkaar optellen). Wat niet mag is bij beide getallen in een kolom dezelfde vaste waarde optellen of aftrekken. Bijvoorbeeld dit mag niet: 4 + 5 personen is 9 personen en 250 g + 5 g is 255 g. De verhouding blijft dan niet hetzelfde.

3. Verder oefenen met recepten
   - Laat de deelnemer ook voor de *andere ingrediënten* van dit recept de hoeveelheden voor 9 personen berekenen; steeds in een nieuwe verhoudingstabel. Ga na of de deelnemer ziet dat de stappen steeds hetzelfde kunnen zijn.
   - Laat de deelnemer de hoeveelheden in dit recept berekenen voor *andere aantallen personen*. Geef die aantallen op (bijvoorbeeld: 3 en 10, of eenvoudiger: 2, 8, 12) of laat de deelnemer deze zelf kiezen. Laat haar steeds bedenken welke stappen zij in de tabel wil maken.
   - Gebruik *andere recepten* en laat de deelnemer hiermee oefenen.

4. Oefenen met de verhoudingstabel in andere situaties
   Verhoudingen komen heel veel voor. Het woord 'per' geeft aan dat er sprake is van een verhouding. Bespreek met de deelnemer een aantal situaties[1] en laat haar daarbij berekeningen maken met een verhoudingstabel:
   - 3 paar sokken voor 5 euro. Hoeveel kosten 9 paar sokken?
   - Kaas kost €8,60 per kg. Wat kost 450 g?
   - 100 g appel levert 55 kcal. Hoeveel kcal levert een appel van 120g ?

1. Ook procenten zijn verhoudingen namelijk 'per 100'. Zie daarvoor de rekenkaarten over procenten

24. Bruto en netto

Wat leer je?

Je leert de betekenis van de woorden bruto en netto als het gaat over loon en prijzen in winkels.

Bruto en netto loon begrijpen

Bruto loon is loon zoals afgesproken in je contract.
Netto loon is loon zoals je het krijgt op je bankrekening.
De belasting, verzekeringspremie en pensioenpremie zijn er dan al vanaf.

BRUTO LOON

NETTO LOON | BELASTING ETC.

omschrijving	tabelloon	betaling
salaris	2.262,40	2.262,40
premie pensioen OP/NP	158,34 -	158,34 -
premie pensioen AAOP	1,70 -	1,70 -
belastbaar loon	2.102,36	
loonheffing	775,92 -	775,92 -
woon-werkverkeer regulier		13,88
te betalen bedrag		1.340,32

Bruto loon € 2262,40
Netto loon € 1340,32

Bruto en netto prijzen begrijpen

Als je iets koopt dan betaal je belasting.
Die belasting heet btw.
De btw is altijd een percentage van de nettoprijs.

Er geldt:
Brutoprijs = nettoprijs + btw

Je ziet dat op het bonnetje hiernaast.

- De brutoprijs is €3,24
  Dit is wat je betaalt.
- De nettoprijs is €2,97
- De btw is €0,27

Aant	Omschrijving	E-prijs	Prijs
1	RB CROISSANT 1ST	0,29	0,29
1	KAISERBROODJE	0,22	0,22
1	PREI PER STUK	0,99	0,99
1	AUBERGINE	0,75	0,75
1	KONKOMMER	0,99	0,99
	Totaal		**3,24**
	Betaald met:		
	OK		3,24
	Wisselgeldbedrag		**0,00**
	Aantal gescande artikelen		5

BTW-CODE	OMZET	BTW
9,00 %	2,97	0,27

TOTAAL OMZET	BTW-TOTAAL	TOTAAL INCL.BTW
2,97	0,27	3,24

Stichting Lezen en Schrijven
Taal voor het leven

24. Bruto en netto

Oefensuggesties begeleider

1. Bekijk de loonstrook op de voorkant. Bespreek de moeilijke woorden. Laat de deelnemer zoeken naar de bruto en netto bedragen en naar de bedragen die er van het brutoloon afgaan. Klopt het dat nettoloon = brutoloon – (belasting)heffingen?

2. Bekijk de kassabon op de voorkant en bespreek de verschillende getallen die erop staan. Controleer met een berekening dat: brutoprijs = nettoprijs + btw. Laat de deelnemer ook het btw-percentage op het bonnetje opzoeken. Vraag om schattend te controleren dat het btw-bedrag klopt met het percentage.

3. Bespreek samen de meegebrachte loonstroken. Laat de deelnemer het bruto- en netto loon opzoeken. Laat ook controleren of geldt: nettoloon = brutoloon – (belasting)heffingen.
   Vraag - als dit niet te gevoelig ligt – ook naar de eigen situatie.
   Benodigheden:
   Voorbeelden van loonstroken, te vinden op internet.
   Kassabonnen van verschillende winkels.

4. Laat de deelnemer op de meegebrachte kassabonnen de bruto- en nettoprijs opzoeken en ook het btw-bedrag. Hoe hoog is het btw-percentage? Hoe hoog is het btw-bedrag? Klopt dit met elkaar (schatten)?

5. Laat de deelnemer zelf schattend het btw-bedrag berekenen. Geef een aantal nettoprijzen op (of laat de deelnemer deze zelf bedenken) en vraag om een schatting te maken van de btw van 9% (schatten met 10%) en van 21% (schatten met 20% of met 25%).
   Dit kan ook met offertes van bijvoorbeeld aannemers, schilders etc. of aanbiedingen van auto's etc. Hierbij staat er vaak alleen het nettobedrag en soms ook het btw-percentage.
   Gebruik eventueel de rekenkaart 'Meer dan 100%'

6. Kan de deelnemer zelf nog andere voorbeelden bedenken van situaties waarin bruto-netto een rol speelt. Bespreek bijvoorbeeld een situatie waarin gewicht een rol speelt: 'gewicht' (bruto) en 'uitlekgewicht' (netto).
   Wat is het verschil tussen gewicht en uitlekgewicht?
   Bespreek dat het hier niet om een percentage gaat.

Stichting Lezen en Schrijven
Taal voor het leven

25. Hoe laat is het?

Wat leer je?

Je leert hoe je kunt klokkijken op twee soorten klokken

Dit is een informatiebord op het station.
Je ziet twee manieren om de tijd aan te geven.

De trein vertrekt om 15:58 uur. Je zegt: 15 uur 58.
Het is dan 58 minuten over 3.
Je kunt ook zeggen: *2 minuten voor 4*.

Op de klok met wijzers is het 10 minuten voor vier.
Je kunt ook schrijven 15:50 uur.

Zo kun je aflezen hoe laat het is

1. Kijk eerst waar de kleine zwarte wijzer staat.
   Deze wijzer geeft de uren aan.

2. Kijk bij welk getal op de klok de kleine wijzer staat.
   Hij staat iets voorbij de 9.

3. Nu kijk je naar de grote zwarte wijzer.
   Deze wijzer geeft het aantal minuten aan.
   In 1 uur zitten 60 minuten. Elk klein streepje is 1 minuut.

4. Nu weet je hoe laat het is.
   Het is bijna 10 minuten na 9 uur. Je zegt: 10 over 9.

De dunne rode wijzer geeft het aantal seconden aan.
In 1 minuut zitten 60 seconden.
Als we zeggen hoe laat het is gebruiken we de seconden meestal niet.

25. Hoe laat is het?

Oefensuggesties begeleider

1. Tijden aflezen
   Bespreek de foto van de stationsklok en het vertrekbord: zijn beide aanduidingen van tijd (digitaal en met wijzers) bekend? Hoe praat de deelnemer hierover? Weet zij dat 15 uur hetzelfde is als drie uur in de middag? Praat met de deelnemer over klokkijken. Heeft zij zelf een klok of horloge? Welke regels gebruikt zij om vast te stellen hoe laat het is? Wat gaat altijd goed? Waar heeft zij moeite mee? Kent zij de maten (eenheden) die gebruikt worden?

2. Tijden uitspreken
   Er zijn verschillende manieren om tijden uit te spreken, deze kunnen zelfs regionaal verschillen. Neem dit met de deelnemers door. Hoe spreekt zij 22:40 uit? Zegt zij: '22 uur 40', '40 minuten over 10', '20 voor 11' of '10 over half 11', of nog iets anders? Oefen ook met het uitspreken van andere digitale tijden.

3. Functies van de wijzers
   Lees samen de tekst: Zo kun je aflezen hoe laat het is. De functies van de verschillende wijzers zijn belangrijk voor het begrijpen van de tijdsbepaling. Voor deelnemers die moeite hebben met de analoge tijdsaanduiding kan deze beperkt worden tot intervallen van 5 minuten (of kwartieren).

4. Heen en weer tussen analoog en digitaal.
   Vraag de deelnemer: Hoe laat is het op deze klokken? Vraag daarna: Hoe ziet dit er op een digitale klok uit? Noteer het met getallen.

   Er zijn veel websites beschikbaar om te oefenen met klokkijken op analoge en digitale klokken, bijvoorbeeld op www.klokkijker.nl.

5. Tijdsduur bepalen.
   Als de deelnemer vaardig is in het klokkijken, is het bepalen van tijdsduur een volgende stap. Stel bijvoorbeeld de volgende vraag bij dit informatiebord:
   Hoe laat is het op de klok?
   Hoe lang duurt het voordat de trein naar Berlijn vertrekt?

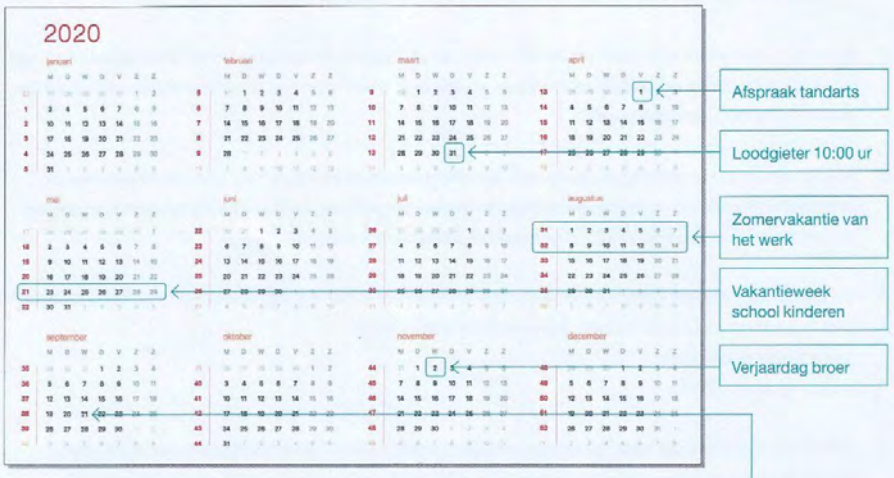
26. De kalender

Wat leer je?

Je leert hoe een jaar verdeeld is in maanden en weken.
Je leert hoe je een kalender kunt gebruiken.

Zo ziet een jaarkalender eruit

Het jaar is verdeeld in 12 maanden, 52 weken en ~~365~~ of 366 dagen.



Zo kun je de kalender gebruiken

Henk is jarig op 21-09-2020. Op wat voor dag is hij jarig?

1. Bedenk in welke maand je moet zijn.
   De maand 09 is de negende maand van het jaar. Dat is september .

2. Zoek nu de dag op, dat is 21.
   Boven 21 zie je 'W' staan.
   Dus 21 september 2020 is een woensdag.

Op een jaarkalender, zoals boven, kun je niet veel schrijven.
Er zijn ook maandkalenders en weekkalenders.

Op je telefoon heb je ook een kalender.
Je kunt er afspraken in noteren.

Stichting Lezen en Schrijven
Taal voor het leven

26. De kalender

Oefensuggesties begeleider

1. Bekijk samen met de deelnemer de jaarkalender.
   - bespreek de indeling van het jaar in maanden, weken, dagen
   - laat de deelnemer de maanden noemen (eventueel met het aantal dagen)
   - 2020 is een schrikkeljaar, wat betekent dat?
   - bespreek dat een jaar niet precies 52 weken heeft. Hoe komt dat?

2. Bespreek samen de stappen om 21-09-2020 op te zoeken. Noem een aantal andere data en laat de deelnemer deze opzoeken/aanwijzen. Vraag ook welke dag het is en eventueel ook in welke week (nummer) de datum valt.

3. Bekijk samen de andere bij de kalender genoteerde gebeurtenissen en laat de deelnemer de bijbehorende datum noemen. Bespreek de afbeeldingen van de weekkalender en kalender op de telefoon. Zijn deze bekend en gebruikt de deelnemer ze ook?

4. Vergelijk een meegebrachte (jaar)kalender met de kalender aan de voorkant. Wat is hetzelfde? Wat is anders? Waarvoor kun je de kalenders gebruiken?
   Benodigde materialen:
   Papieren kalender(s).

5. Welke data/dagen zijn belangrijk voor de deelnemer? Denk aan feestdagen, verjaardagen, sterfdagen. Laat deze aanwijzen op de kalender. Hoe onthoudt de deelnemer deze data? Gebruikt hij daarbij een kalender of agenda?

6. Oefen met de volgende concrete situaties. Op je tandartsbriefje staan de volgende afspraken:

24-03-2020	16.30	mondhygiëniste
24-03-2020	17.00	controle tandarts
18-06-2020	11.15	tandarts vulling

   Zet de afspraken op een papieren kalender, agenda of in de telefoon.
   Benodigde materialen:
   Papieren kalender(s).

7. Bespreek wat voor soort afspraken de deelnemer zelf moet vastleggen: voor werk? voor school? met het ziekenhuis? voor sport of hobby's? etc. Waar en hoe legt de deelnemer deze afspraken vast: zet hij iets op papier (kalender of agenda) of wordt de digitale kalender in de telefoon gebruikt? Oefen met het vastleggen van afspraken.
   Benodigde materialen:
   Papieren kalender(s).

8. Vraag de deelnemer op internet de schoolvakanties voor zijn regio op te zoeken en deze in de kalender/agenda te zetten.

29. Gepast betalen

Wat leer je?

Je leert hoe je een geldbedrag uitspreekt.
Je leert hoe je een geldbedrag gepast betaalt.

van €69,- voor 55,20

Zo spreek je bedragen uit

1. € is het euro-teken. In een bedrag gebruik je meestal het woord *euro*.

2. Je spreekt eerst de hele euro's uit, daarna de centen.
   - Het koffiezetapparaat kostte eerst *negenenzestig euro* en nu *vijfenvijftig euro twintig*.
   - Je kunt ook zeggen: *vijfenvijftig twintig* of *vijfenvijftig euro en twintig cent*.

Zo betaal je gepast

1. Kies bijvoorbeeld het biljet met de grootste waarde: 50 euro. Dat is niet genoeg voor het koffiezetapparaat.

2. Welk bedrag moet er nog bij?
   20 euro erbij is teveel en 10 euro ook.
   Met 5 euro erbij heb je 55 euro, dat is bijna genoeg.

3. Nog 20 cent erbij en je hebt €55,20 gepast betaald.

Het kan ook anders

Als je geen briefje van €50 hebt gebruik je andere briefjes en munten.

29. Gepast betalen

Oefensuggesties begeleider

1. Geldbedragen uitspreken en noteren
   Bespreek de advertentie. Laat de deelnemer de bedragen uitspreken. Bespreek het euroteken, de komma en het streepje in de bedragen. Oefen met het uitspreken van andere bedragen. Maak zelf (prijs)kaartjes of pak er een reclamefolder bij. Gebruik verschillende schrijfwijzen.

   Oefen ook andersom: spreek een bedrag uit en laat de deelnemer dit noteren.
   Benodigde materialen: (speel)geld en reclamefolders.

2. Biljetten en munten
   Bekijk met de deelnemer de verschillende munten en bankbiljetten. Bespreek de systematiek in de bedragen op de biljetten en munten: er wordt steeds gewerkt met 1, 2 en 5. Heeft de deelnemer kennis van de waarde van de bankbiljetten en munten? Laat plaatjes van producten zien en vraag met welk biljet of munt dit betaald kan worden. Het gaat om een schatting: welk rond bedrag is zeker genoeg? Doe dit ook andersom: u laat een biljet of munt zien en vraagt wat je daarvoor kunt kopen.
   Benodigde materialen: (speel)geld.

3. Gepast betalen
   Vraag de deelnemer om het koffiezetapparaat te betalen. Gebruik (speel)geld zodat de deelnemer het bedrag echt kan leggen. Als de deelnemer een groter bedrag neerlegt, vraag dan of zij het bedrag ook kan 'passen'. Lees samen de tekst over gepast betalen. Het bedrag wordt van groot naar klein opgebouwd. Hoe je precies past hangt af van wat er in je portemonnee zit.
   Benodigde materialen: (speel)geld.

4. Oefenen met andere bedragen
   Noem bedragen of gebruik een reclamefolder en laat de deelnemer de bedragen gepast neerleggen. Gebruik bij voorkeur bedragen die eindigen op 0 of 5 om te voorkomen dat afronden een rol speelt. Oefen ook andersom: leg een bedrag neer en laat de deelnemer dit opschrijven (als getal). Dit kan ook geoefend worden op de computer, zie:
   www.fi.uu.nl/toepassingen/28446/
   Benodigde materialen: (speel)geld en reclamefolders.

5. Wisselen
   Vervolgvragen kunnen gaan over het inwisselen van bedragen. Vraag de deelnemer om een euro op verschillende manieren om te wisselen in munten. Vraag ook: hoeveel munten heb ik (minimaal) nodig om €0,80 samen te stellen? Oefen met dit soort vragen om de kennis van geld wendbaar te maken.
   Benodigde materialen: (speel)geld.

30. Wat kost het ongeveer?

Wat leer je?

Je leert hoe je met geldbedragen schattend kunt rekenen.
Je leert wat een rond bedrag is.

Couscouspakket	€ 2,99
500 gram druiven	€ 1,29
250 gram Cherry tomaten	€ 0,49
200 gram Emmentaler	€ 2,79
Een pot kikkererwten	€ 0,99
1 fles Piri Piri saus	€ 0,99

Is dit genoeg?

Schattend rekenen betekent dat je ongeveer uitrekent wat de kosten zijn.
Ongeveer rekenen wil zeggen dat je de bedragen eerst rond maakt.
Een rond bedrag is een bedrag in hele of halve euro's.
Met ronde bedragen kun je makkelijker rekenen.

€2,00
€3,50

Zo tel je schattend op

1. Je maakt eerst de bedragen rond.
   Je kiest dan een rond bedrag dat in de buurt zit.
   Bijvoorbeeld: €2,79 wordt €3,00 en €1,29 wordt €1,50 of €1,00.

2. Je telt de ronde bedragen op.
   Ronde bedragen kun je makkelijk, zonder rekenmachine, bij elkaar optellen.
   Bij deze boodschappen gaat dat zo:
   €3,- + €1,50 + €0,50 + €3,- + €1,- + €1,- = €10,-.
   De boodschappen kosten ongeveer €10,-.
   Omdat je elk bedrag groter hebt gemaakt is €10,- genoeg.

Schattend vermenigvuldigen

Je koopt 4 x 500 gram abrikozen.
Dat kost 4 x €0,89.
Hoeveel is dat ongeveer?
Van €0,89 maak je €1,-.
Het kost dus ongeveer 4 x €1,- = €4,-.

Schattend delen

Je hebt met drie vrienden iets gedronken.
De rekening is €27,95.
Ieder betaalt zijn deel. €27,95 maak je rond, €30,-.
Ieder betaalt: €30 : 4 = €7,50.
Dat is iets te veel.

Stichting Lezen en Schrijven Taal voor het leven

30. Wat kost het ongeveer?

Oefensuggesties begeleider

1. De situatie verkennen
   Bespreek de afbeelding. Vraag de deelnemer of zij denkt dat 10 euro genoeg is voor de boodschappen. Hoe zoekt zij dit uit? Schat zij zelf weleens wat haar boodschappen kosten, voor ze bij de kassa is? Of achteraf: kan het totaalbedrag kloppen?

2. Schattend rekenen en ronde bedragen
   Lees samen met de deelnemer de tekst over schattend rekenen en ronde bedragen. Laat de deelnemer de prijzen van de producten van het booschappenlijstje rond maken. Laat eventueel de geldbedragen neerleggen. Een getallenlijn kan helpen om te bekijken welk rond getal het dichtstbij ligt. Kiest de deelnemer steeds het dichtstbijzijnde ronde getal? €2,29 wordt €2,-.
   Als je wilt bepalen welk bedrag je minimaal bij je moet hebben, kun je beter steeds naar boven afronden: €2,29 wordt dan €2,50.
   Benodigdheden:
   (speel)geld.

3. Achtergrond bij bedragen afronden
   Het is belangrijk dat de deelnemer de getallen tot honderd (de centen) goed kan uitspreken en de plaats van elk getal op de getallenlijn tussen 0 en 100 globaal kan aangeven.
   Bijvoorbeeld: 79 ligt ongeveer midden tussen 50 en 100, maar iets dichter bij 100.
   Oefen het (naar boven) rondmaken van getallen door de deelnemer getallen op een lijn tussen 0 en 100 te laten zetten. Kies bijvoorbeeld 27, 89, 45 of 65. Vraag telkens naar de overwegingen. Let erop of de deelnemer gebruik maakt van een steunpunten zoals 50, 25 en 75.

4. Schattend rekenen
   Laat de deelnemer de ronde geldbedragen met het hoofd optellen waarbij ze af en toe een tussenstand noteert. Hierbij is het handig om eerst de bedragen die op 50 cent eindigen twee aan twee op te tellen. Daarna kunnen handige combinaties worden gezocht. Bij 3 + 9 + 7 is het handig om eerst 3 en 7 op te tellen. Het optellen kan ook met (speel)geld worden gedaan.
   Benodigdheden:
   (speel)geld.

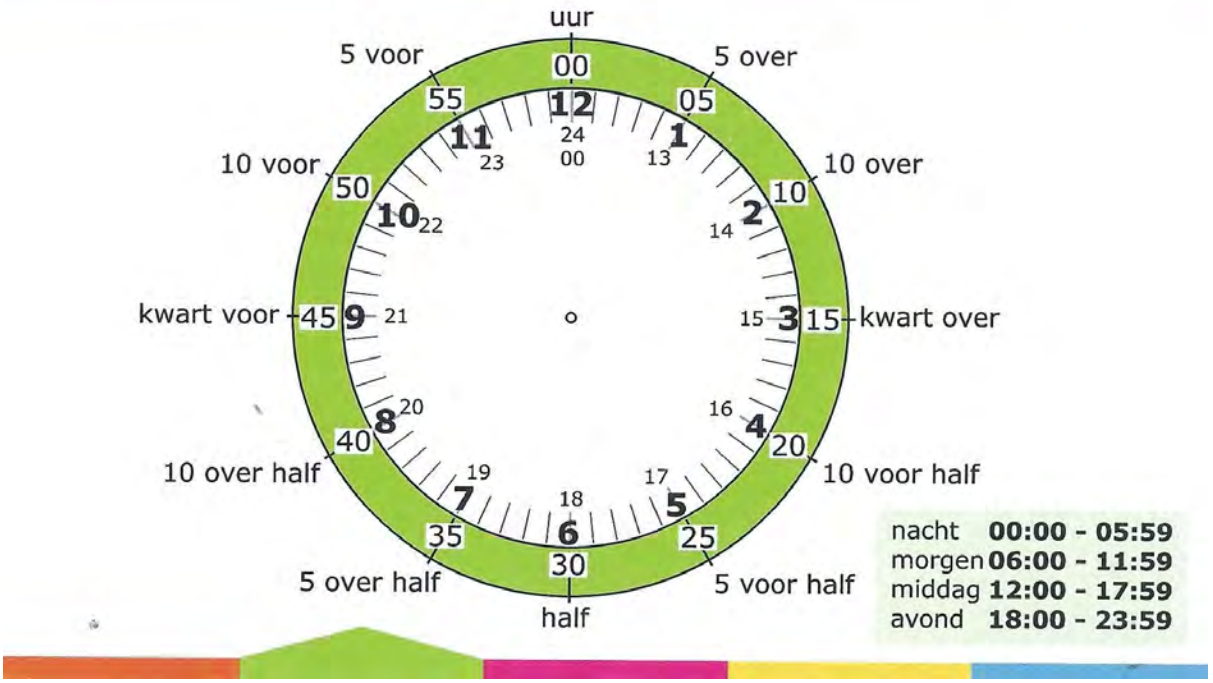
5. Meer oefenen
   Speel het volgende spel met de kaartjes zoals hieronder beschreven: trek om en om een kaartje van de stapel. Noem een bedrag en vraag: is dit genoeg? Laat de speler uitleggen waarom zij denkt dat haar antwoord goed is.
   Benodigdheden:
   Een zelfgemaakte set van ongeveer 10 kaartjes met op elk kaartje een kassabonnetje of een aantal producten met een prijskaartje. Er staat geen eindbedrag op het kaartje.

Hulpbladen Braams

bron: https://webwinkel.braams.nl/opzoekboekjes

De klok

BRAAMS



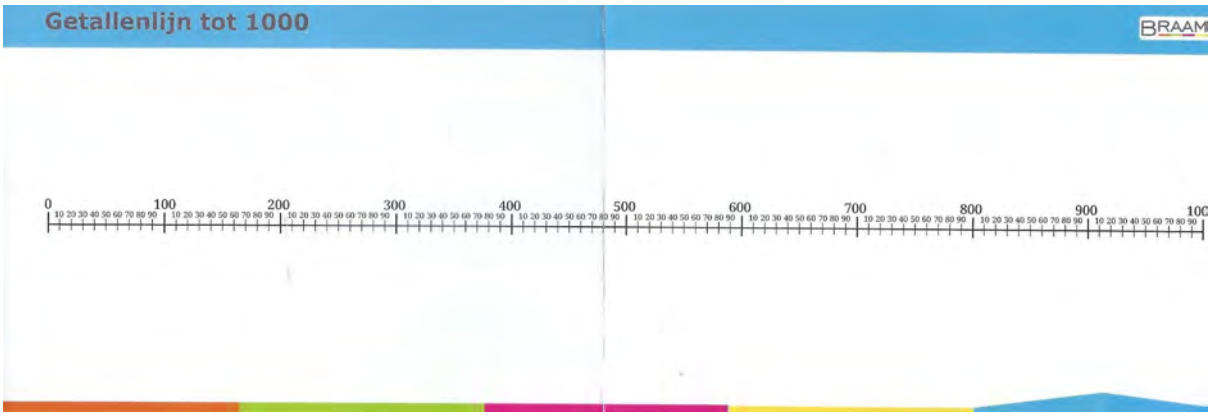
Geld

BRAAMS

vijfhonderd	euro		€ 500,-
tweehonderd	euro		€ 200,-
honderd	euro		€ 100,-
vijftig	euro		€ 50,-
twintig	euro		€ 20,-
tien	euro		€ 10,-
vijf	euro		€ 5,-

twee	euro		€ 2,-
één	euro		€ 1,-
vijftig	cent		€ 0,50
twintig	cent		€ 0,20
tien	cent		€ 0,10
vijf	cent		€ 0,05
twee	cent		€ 0,02
één	cent		0,01

Getallenlijn tot 100
BRAAM
0
10
20
30
40
50
60
70
80
90


Getallenlijn tot 1000
BRAAM
0
100
200
300
400
500
600
700
800
900

Honderdveld

BRAAMS

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

Plussommen op de getallenlijn

BRAAMS

$$56 + 7 =$$

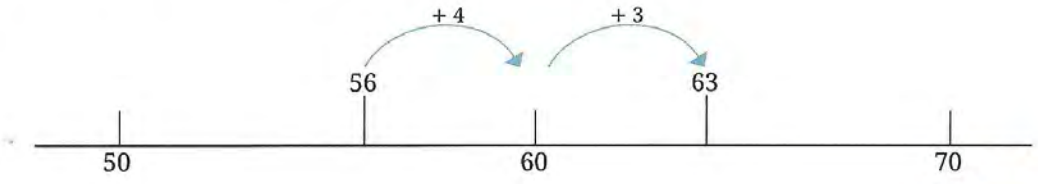
Stap 1:
Spring vooruit naar het eerstvolgende 10-tal (denk aan de verliefde harten!)

$$56 + 4 = 60$$

Stap 2:
Splits het getal dat moet worden opgeteld:

7	
4	3

Stap 3:
Spring verder met het 2e splitsgetal:



Minsommen op de getallenlijn

63 - 7 =

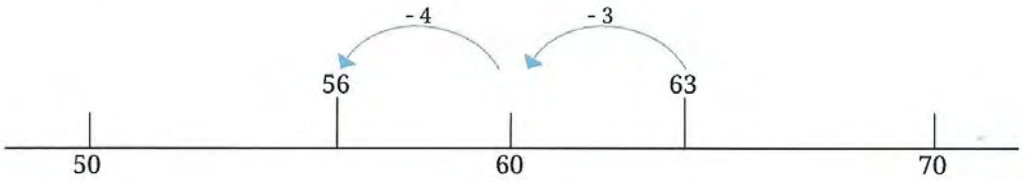
Stap 1:
Spring terug naar het voorgaande 10-tal

63 - 3 = 60

Stap 2:
Splits het getal dat moet worden afgetrokken:

7	
3	4

Stap 3:
Spring terug met het 2e splitsgetal:



Rekenschema’s

HTE-schema

H	T	E

Lege getallenlijn

Verantwoording

Deze cursus is gebaseerd op de methode Succes! Rekenen van Stichting Lezen & Schrijven. Hiervoor is gebruik gemaakt van de werkboeken van Succes! Rekenen ‘De eerste stap naar werk’ en ‘Wat kost het?’.

De cursus is samengesteld in opdracht van Bibliotheek Oostland. Bibliotheek Oostland is partner in het experiment ‘Gecijferdheid telt mee’, onder begeleiding van Hogeschool Utrecht.

In het kader van het experiment is een werkgerelateerd thema gekozen. Het thema en de werkwijzen zijn tot stand gekomen met een aantal (ervarings)deskundigen. Het gaat om de twee coördinatoren van het Taalhuis van Bibliotheek Oostland en een van Bibliotheek Maassluis, een rekenspecialist van Stichting Lezen en Schrijven, vier vrijwilligers van het Taalhuis van Bibliotheek Oostland en een deelnemer van het Taalhuis (NT-1). In dit proces is ook gebruik gemaakt van wetenschappelijke literatuur over laaggecijferdheid in Nederland.

De cursus is samengesteld door twee rekenspecialisten verbonden aan Stichting OnderwijsAdvies, Anna Wagemans en Annick de la Rive Box.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de coördinatoren van het Taalhuis van Bibliotheek Oostland, Esther de Wit of Ilse van der Bilt (tel.: 015-3694430).