## Beschrijving: logo_base_kleur_groot



|  |  |
| --- | --- |
| **LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS** | |
| **Vak** | **AV Nederlands** *2014/1075/3//V16* |
| **Studierichting** | **Onthaal en public relations** |
| **Onderwijsvorm** | **secundair onderwijs** |
| **Graad** | **Derde graad** |
| **Leerjaar** | **Eerste leerjaar Tweede leerjaar** |
| **Leerplannummer** | **O/2/2014/395***Vervangt leerplan O/2/2006/276 voor het specifiek gedeelte Onthaal en  public relations vanaf 1 september 2014 in het eerste leerjaar en vanaf 1 september 2015 in beide leerjaren* |

**Inhoudstafel**

[Woord vooraf 3](#_Toc391367819)

[1 Autonomie van de school 4](#_Toc391367820)

[2 Lessentabel 6](#_Toc391367821)

[3 Doelgroep 7](#_Toc391367822)

[4 Opbouw van het leerplan 8](#_Toc391367823)

[5 Leerplandoelstellingen en leerinhouden 10](#_Toc391367824)

[5.1 Algemene doelstellingen 12](#_Toc391367825)

[5.2 ICT-integratie in het vak 13](#_Toc391367826)

[5.3 Luisteren 15](#_Toc391367827)

[5.4 Spreken/gesprekken voeren 21](#_Toc391367828)

[5.5 Lezen 26](#_Toc391367829)

[5.6 Schrijven 32](#_Toc391367830)

[5.7 Kijken 36](#_Toc391367831)

[5.9 Taalbeschouwing: *attitudes* 38](#_Toc391367832)

[5.9 Taalbeschouwing: *taalgebruik* 39](#_Toc391367833)

[5.9 Taalbeschouwing: *taalsysteem* 40](#_Toc391367834)

[5.9 Taalbeschouwing: *strategieën* 41](#_Toc391367835)

[6 De geïntegreerde proef (GIP) 42](#_Toc391367836)

[7 De vakoverschrijdende eindtermen (VOET) 43](#_Toc391367837)

[8 Integratie ICT 44](#_Toc391367838)

[9 Taalontwikkelend vakonderwijs 45](#_Toc391367839)

[10 Vakgroepwerking 46](#_Toc391367840)

[11 Evaluatie 47](#_Toc391367841)

[12 Minimale materiële vereisten 50](#_Toc391367842)

[13 Vakspecifieke informatie 51](#_Toc391367843)

[Colofon 56](#_Toc391367844)

Woord vooraf

Alle scholen zijn verplicht een goedgekeurd leerplan te gebruiken voor elk onderwezen vak van de basisvorming en het specifiek gedeelte. De inspectie van de Vlaamse gemeenschap beoordeelt het leerplan op basis van het ‘Besluit van de Vlaamse Regering in verband met leerplannen (10/11/2006)’ en op basis van omzendbrief SO 64. Zij adviseert vervolgens de minister van onderwijs over de goedkeuring. Na de goedkeuring verwerft een leerplan een officieel statuut. Men kan stellen dat een goedgekeurd leerplan een contract is tussen de inrichtende macht en/of de onderwijsorganisatie en de Vlaamse gemeenschap. De inspectie controleert in de school het gebruik ervan samen met de realisatie van de basisdoelstellingen.

Dit leerplan wordt ingevoerd bij de aanvang van het schooljaar 2014-2015 in het eerste leerjaar van de derde graad tso en bij aanvang van het schooljaar 2015-2016 eveneens in het tweede leerjaar van de derde graad tso.

Het werd ontwikkeld door de leerplancommissie van het OVSG. De leerplancommissie evalueerde het bestaande leerplan en herwerkte het naar aanleiding van de invoering van de nieuwe eindtermen voor het vak Nederlands uit de basisvorming van de derde graad tso/kso.

Het leerplan houdt niet alleen voor de individuele leerkracht een verplichting tot realisatie in, maar is ook een ondersteunend instrument voor het pedagogisch beleid van de school dat zich maximaal richt op gelijke onderwijskansen. Het leerplan wordt gebruikt in de vakgroep, maar het besteedt ook aandacht aan de samenhang met de andere vakken van de studierichting.

Onderwijskwaliteit verhoogt door een schoolbeleid gericht op samenhang en op het uitwerken van een onderwijskundige visie in concrete leeractiviteiten. Daarom besteedt dit leerplan veel aandacht aan de integratie van ‘leren leren’, aan leerlingactieve didactische werkvormen, aan brede evaluatie, aan de integratie van ICT en aan het taalbeleid. Op deze manier biedt het leerplan de mogelijkheid om het pedagogisch project te concretiseren.

**OVSG**

Onderwijssecretariaat van de

Steden en Gemeenten van de

Vlaamse Gemeenschap vzw

Ravensteingalerij 3 bus 7

1000 Brussel

tel.: 02 506 41 50

fax: 02 502 12 64

e-mail: [begeleiding.so@ovsg.be](mailto:begeleiding.so@ovsg.be)

website: [www.ovsg.be](http://www.ovsg.be)

# Autonomie van de school

Deze rubriek geeft aan welke ruimte dit leerplan laat voor de inbreng van de inrichtende macht, de school, de vakgroep/studierichtinggroep en de individuele leerkracht.

**Elke inrichtende macht** is bevoegd voor het uitschrijven van haar eigen pedagogisch project. Dit pedagogisch project is een document dat de algemene doelen opsomt die de inrichtende macht in haar onderwijs wenst te realiseren. Deze doelen hebben betrekking op opvoeding en onderwijs en op de mens en de maatschappij in het algemeen. Het pedagogisch project kan aldus worden gezien als een beginselverklaring van een inrichtende macht die de essentiële kenmerken van haar identiteit bevat. Het officieel gesubsidieerd onderwijs wordt bijgevolg gekenmerkt door een interne verscheidenheid. Er is echter ook een gemeenschappelijkheid terug te vinden.

Vanuit de eigenheid van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs zijn in de lokaal tot stand gekomen pedagogische projecten een aantal gemeenschappelijke basisdoelen te herkennen die door alle besturen onderschreven werden (Raad van Bestuur van OVSG van 25 september 1996).

1. **Openheid** *De school staat ten dienste van de gemeenschap en staat open voor alle leerplichtige jongeren, ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, sociale of etnische afkomst, sekse of nationaliteit.*
2. **Verscheidenheid** *De school vertrekt vanuit een positieve erkenning van de verscheidenheid en wil waarden en overtuigingen die in de gemeenschap leven, onbevooroordeeld met elkaar confronteren. Zij ziet dit als een verrijking voor de gehele schoolbevolking.*
3. **Democratisch** *De school is het product van de fundamenteel democratische overtuiging dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen bestaan.*
4. **Socialisatie** *De school leert jongeren leven met anderen en voedt hen op met het doel hen als volwaardige leden te laten deel hebben aan een democratische en pluralistische samenleving.*
5. **Emancipatie** *De school kiest voor emancipatorisch onderwijs door alle leerlingen gelijke ontwikkelingskansen te bieden, overeenkomstig hun mogelijkheden. Zij wakkert zelfredzaamheid aan door leerlingen mondig en weerbaar te maken.*
6. **Totale persoon** *De school erkent het belang van onderwijs en opvoeding. Zij streeft een harmonische persoonlijkheidsvorming na en hecht evenveel waarde aan kennisverwerving als aan attitudevorming.*
7. **Gelijke kansen** *De school treedt compenserend op voor kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen.*
8. **Medemens** *De school voedt op tot respect voor de eigenheid van elke mens. Zij stelt dat de eigen vrijheid niet kan leiden tot de aantasting van de vrijheid van de medemens. Zij stelt dat een gezonde leefomgeving het onvervreemdbaar goed is van elkeen.*
9. **Europees** *De school brengt de leerlingen de gedachte bij van het Europees burgerschap en vraagt aandacht voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.*
10. **Mensenrechten** *De school draagt de beginselen uit die vervat zijn in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind, neemt er de verdediging van op. Zij wijst vooroordelen, discriminatie en indoctrinatie van de hand.*

Verder bepaalt **de inrichtende macht en/of de school** het aantal ingerichte lesuren voor een vak, met dien verstande dat alle basisdoelstellingen van het leerplan gerealiseerd moeten kunnen worden met de leerlingen.

De lessenroosters behoeven geen goedkeuring van de overheid; de overheid beperkt zich tot het opleggen van een minimumrooster, gedefinieerd als (verplichte vakken van de) basisvorming. Afhankelijk van de gevolgde graad/onderwijsvorm dient elke leerling zonder uitzondering de verplichte basisvorming volledig te volgen. De inrichtende machten bepalen dus autonoom hoe de wekelijkse lessenroosters worden samengesteld. Dit kan zowel betekenen dat bepaalde vakken/uren gemeenschappelijk zijn voor leerlingen van verschillende structuuronderdelen als betekenen dat binnen eenzelfde structuuronderdeel vakken met een verschillend aantal uren worden ingericht in functie van het tempo van de leerplanrealisatie in hoofde van individuele leerlingen.

Vanuit de gemeenschappelijke basisdoelen, die o.m. gelijke onderwijskansen beogen voor elke leerling, worden eigen doelstellingen geformuleerd ter concretisering. Deze eigen doelstellingen hebben te maken met:

* de eigen visie op ‘leren’ : ‘leren’ wordt hier opgevat als een door de leerling zelf vorm te geven actief proces, waarbij de ‘geconstrueerde’ kennis pas geïntegreerd wordt na reflectie en sociale situering (samenwerkend leren), toetsing en rijping. Een leerproces bevat dus ook een sociale component;
* de eigen visie op gelijke kansen: integratie van doelstellingen in verband met (leer)attitudes, met ICT-vaardigheden, met taalontwikkeling;
* de visie (algemene doelstellingen) op de studierichting of het vak.

Ook de didactische aanpak (waaronder evaluatie) behoort tot de vrijheid van de inrichtende macht. Dit impliceert dat **de school, de vakgroep en haar leerkrachten** deze vrijheid zinvol invullen en er verantwoordelijkheid voor opnemen door te werken vanuit een **eigen schoolvisie**. Methodes en handboeken worden vrij gekozen met dien verstande dat de realisatie van het leerplan verplicht is en niet bv. de realisatie van een handboek. Aangezien het leerplan opgesteld is als graadleerplan, bepaalt de vakgroep welke doelstellingen in het eerste leerjaar en welke in het tweede leerjaar moeten worden bereikt (cesuur). Het leerplan suggereert vanuit het pedagogisch project leerlingactieve didactische werkvormen, verschillende evaluatievormen en mogelijkheden om te werken aan gelijke onderwijskansen, maar de school/leerkrachten maakt (maken) de uiteindelijke keuze.

Het leerplan zelf is **een minimumleerplan**, d.w.z. het volume aan leerinhouden is beperkt gehouden. Enkel de basisdoelstellingen moeten met de leerlingen worden gerealiseerd. **De leerkracht** moet niet onder tijdsdruk werken, maar heeft ruimte om te differentiëren, voor variatie in leerlingactiverende didactische werkvormen en voor vakoverschrijdend werken. Er is ruimte voor de eigen inbreng en creativiteit van de leerkracht en de school om o.a. thema’s en projecten te ontwikkelen.

Het leerplan is volgens een logische volgorde opgebouwd, maar het behoort aan de **vakgroep** om uit te maken welke doelstellingen tot de invulling van het eerste of het tweede leerjaar behoren en in welke volgorde ze voor welke leerlingen aangeboden worden.

De inspectie van de Vlaamse gemeenschap gaat na hoe de school met deze vrijheid omgaat.

# Lessentabel

De lessentabel is terug te vinden op de site van OVSG, [www.ovsg.be](http://www.ovsg.be) onder Publicaties.

De lessentabel is indicatief. Zie ook hoofdstuk ‘Autonomie van de school’.

# Doelgroep

Dit leerplan is bestemd voor de leerlingen van de derde graad tso voor het vak

**AV Nederlands**

dat in de lessentabel deel uitmaakt van **het specifiek gedeelte** van de studierichting ‘Onthaal en public relations.

Toelatingsvoorwaarden: zie [omzendbrief SO 64](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=9418http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=9418)

# Opbouw van het leerplan

**Graadleerplan**

Het leerplan is voor de graad uitgeschreven. Voor de concrete invulling van het eerste en het tweede leerjaar van de graad ligt de bevoegdheid bij de school. De vakgroepen moeten overleggen en bepalen wat tot de invulling van het eerste of het tweede leerjaar behoort.

**Systematiek**

*Visie op de derde graad*

Een polyvalente tweede graad wordt gevolgd door een scherper geprofileerde derde graad.

Een gedifferentieerd systeem zorgt ervoor dat alle leerlingen op een aangepaste manier een diploma secundair onderwijs of een studiegetuigschrift kunnen halen (minder drop-outs) en het zorgt ook voor minder zittenblijvers. In de derde graad wordt afhankelijk van de onderwijsvorm de klemtoon gelegd op beroepskwalificaties die door het socio-economisch veld aanvaard zijn en/of op doorstroming naar het hoger onderwijs.

*Visie op het vak*

Taal is een communicatiemiddel bij uitstek van elke mens om in de maatschappij adequaat te kunnen functioneren.

Taal is daarom hoofdzakelijk een sociaal fenomeen. Via taal vertolkt men immers zijn gedachten, gevoelens, wensen, verlangens, … en deelt men zijn gewaarwordingen en ideeën aan zijn omgeving mee. Een taaluiting is dus meer dan klanken en schrifttekens. Mondeling taalgebruik wordt meestal ondersteund door lichaamstaal.

Taalleerkrachten begeleiden hun leerlingen in het leerproces naar receptieve en productieve taalbeheersing, samen streven zij naar een levend, adequaat taalgebruik. De leerlingen moeten dus de vaardigheden tot communiceren zo optimaal mogelijk ontwikkelen, zowel mondeling als schriftelijk, zij zijn zich ervan bewust dat het taalgebruik van beide uitdrukkingswijzen kan verschillen.

Belangrijk is ook dat de leerlingen gemotiveerd worden om taal te verwerven. Daarom moet het talenonderwijs realistisch, interessant en functioneel zijn en moeten de leerlingen er zich persoonlijk bij betrokken voelen, bovendien moeten zij er ook plezier aan beleven en zich creatief kunnen ontplooien in de lessen.

*Bij het verwerven van taal staan de vijf vaardigheden centraal*: luisteren, spreken, lezen, schrijven en kijken. Ze komen zo veel mogelijk *geïntegreerd* aan bod, die integratie heb je immers ook in de meeste communicatieve situaties.

Niet alleen wat men zegt, is belangrijk, maar ook hoe men iets zegt. Reflecteren over taal is daarom onmisbaar voor een correct taalgebruik. Het is de opdracht van de lesgever de leerlingen zowel in gesproken als in geschreven taal attent te maken op:

* de taalregels;
* de woordkeuze, het taalregister, de zinsbouw, de samenhang;
* de strategieën die de communicatie bevorderen.

Natuurlijk wordt ervan uitgegaan dat concreet taalgebruik aan de basis ligt.

*Taalbeschouwing is alleen functioneel*, zij dient om de taalvaardigheid van de leerlingen te vergroten. Inductief werken wordt hier aangeraden.

De taal behoort ook tot de cultuur en taalonderwijs moet bijgevolg de aanleiding vormen tot *een kennismakingsproces met het (multi)culturele* erfgoed.

Het leerplan bevat de doelen, de verplichte leerinhouden en de didactische wenken voor het vak Nederlands.

De doelstellingen dragen bij tot de realisatie van de algemene doelstellingen en vormen een coherent geheel bestaande uit:

* de eigen doelstellingen (zie 1 Autonomie van de school);
* de eindtermen.

Ze worden geformuleerd als kennis, vaardigheden en attitudes. Ze zijn consecutief, thematisch of volgens vaardigheden opgebouwd. Deze volgorde in de opbouw is niet bindend voor de leerkracht of de school. Het leerplan geeft de leerstof aan die bedoeld is om de bijbehorende leerplandoelstellingen te realiseren.

De didactische wenken kunnen een leerplandoelstelling of leerinhoud verduidelijken, ze reiken suggesties aan om de doelstellingen te concretiseren volgens de eigen visie op leren. Zij kunnen didactische werkvormen of hulpmiddelen aangeven die leerplandoelstellingen helpen realiseren, suggesties geven voor evaluatie, verbanden leggen met andere vakken, met vakoverschrijdende eindtermen, met informatie- en communicatietechnologie, met intercultureel onderwijs, met taalbeleid.

*Samenhang met de voorafgaande en/of volgende graad*

Zoals in het basisonderwijs werd in de eerste en de tweede graad van het secundair onderwijs verder gewerkt aan het uitbouwen van de receptieve en productieve vaardigheden.

De opbouw van de verschillende vaardigheden, vanaf het basisonderwijs tot en met de derde graad van het secundair onderwijs, vindt u terug verder in dit leerplan, in overzichtstabellen.

Toch is het voor het vak Nederlands moeilijk om een concrete beginsituatie te schetsen. Die hangt af van een aantal factoren zoals o.a. de studierichting, het aantal anderstalige leerlingen, de motivatie, leerstijl, sociale vaardigheden, culturele bagage, leeftijd van de leerlingen, de grootte van de groep, de infrastructuur van de school, enzovoort.

Waar mogelijk kan met de leerkracht van de tweede graad een duidelijk leerlingenprofiel worden opgesteld. Ook kan bij het begin van het schooljaar door middel van diagnostische toetsen en enquêtes de beginsituatie worden vastgesteld. Op basis van de resultaten daarvan kunnen de leerinhouden naargelang van de behoeften nauwkeuriger bepaald worden. Om het didactisch proces nog beter te laten verlopen kan men de leerlingen ook betrekken bij het bepalen van lesdoelstellingen.

# Leerplandoelstellingen en leerinhouden

**Leeswijzer**

Het leerplan wordt schematisch voorgesteld in 6 kolommen. Deze zijn van links naar rechts te lezen.

**Kolom 1:** Numerieke volgorde (Nr.)

De doelstellingen zijn numeriek geordend van begin tot einde leerplan. Deze nummering heeft geen implicaties voor de chronologie in de realisatie van de doelstellingen. Er wordt geen volgorde vooropgesteld, het betreft een graadleerplan waarbij de vakgroep dient uit te maken welke doelstellingen tot de invulling van het eerste of het tweede leerjaar behoren.

**Kolom 2:** Leerplandoelstellingen en leerinhouden

*Leerplandoelstellingen (in vetgedrukte kader)*

Deze geven de eigen doelstellingen weer voor het vak. Een leerplandoelstelling kan ook een vakoverschrijdende eindterm zijn of inhouden.

*Leerinhouden (in wit vak)*

Dit is leerstof die bedoeld is om de bijhorende leerplandoelstellingen te realiseren.

**Kolom 3:** Code

Codering van de leerplandoelstellingen:

|  |  |
| --- | --- |
| EDV | Eigen doelstelling voor het vak |
| EDV\* | Eigen doelstelling die een attitude beoogt |
| LER | ‘Leren leren’ met decretaal nummer |
| STM | Stam VOET met decretaal nummer |

**Kolom 4:** Basis of uitbreiding (B/U)

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen basis- en uitbreidingsdoelstellingen.

Basisdoelstellingen (B) vormen de criteria voor het slagen, moeten door nagenoeg alle leerlingen bereikt worden.

Uitbreidingsdoelstellingen (U) zijn bedoeld voor uitbreiding en differentiatie. Het realiseren ervan is afhankelijk van de beschikbare tijd en van de mogelijkheden binnen de leerlingengroep, ze kunnen niet verplicht worden voor alle leerlingen.

#### Kolom 5: Didactische wenken en hulpmiddelen

Didactische wenken zijn bedoeld als ondersteuning van de leerkracht, de vakgroep en het schoolteam.

Zij kunnen:

- een leerplandoelstelling of leerinhoud verduidelijken;

- didactische werkvormen of hulpmiddelen aangeven die leerplandoelstellingen helpen realiseren;

- het verband aangeven met een context van vakoverschrijdende eindtermen/ontwikkelingsdoelen;

- richtlijnen geven voor evaluatie;

- verwijzen naar bibliografie, nuttige adressen;

- verbanden leggen met andere vakken, met informatie- en communicatietechnologie, met intercultureel onderwijs, met taalbeleid.

**Kolom 6:** Link

Deze kolom is bedoeld om het schoolteam te ondersteunen. De in kolom 5 omschreven verwijzingen worden hier gecodeerd weergegeven en vestigen de aandacht van de lezer op mogelijke vakoverstijgende afspraken en op vakoverschrijdende eindtermen.

Codering:

|  |  |
| --- | --- |
| FRA | Frans |
| ENG | Engels |
| ICO | Intercultureel onderwijs |
| ICT | Informatie en communicatietechnologie |
| **Vakoverschrijdende eindtermen (VOET)** | |
| LER | Leren leren |
| LGV | Lichamelijke gezondheid en veiligheid |
| MGZ | Mentale gezondheid |
| SOC | Sociorelationele ontwikkeling |
| ODO | Omgeving en duurzame ontwikkeling |
| PJS | Politiek-juridische samenleving |
| SES | Socio-economische samenleving |
| SCS | Socioculturele samenleving |

Dit leerplan is opgesteld op basis van het leerplan Nederlands dat in de lessentabel deel uitmaakt van de basisvorming in de derde graad tso (leerplan nummer O/2/2014/276) en is de aanvulling hierop voor het specifiek gedeelte van de studierichting Onthaal en public relations.

De meerderheid van de doelstellingen zijn daarom in de twee leerplannen gelijklopend.

Daar waar er elementen specifiek voor de opleiding Onthaal en public relations in dit leerplan opgenomen werden, is dit in het blauw aangegeven.

**Samenwerking met de leerkrachten van**

**TV Public-relations en TV Toegepaste psychologie is noodzakelijk voor de specifieke invulling van deze vaardigheidsdoelstellingen.**

## 5.1 Algemene doelstellingen

De visie op het vak in de derde graad kadert in de overkoepelende doelstelling geformuleerd voor het onderwijs Nederlands op het einde van het secundair onderwijs: de ‘leerlingen kunnen het Nederlands zowel productief als receptief in mondelinge en schriftelijke vorm op een efficiënte en effectieve manier gebruiken’. Deze doelstelling staat ten dienste van het algemeen maatschappelijk functioneren in een multiculturele samenleving, de persoonlijke ontwikkeling, de voorbereiding op de verdere studieloopbaan en de latere beroepsuitoefening van de leerlingen. Hieruit volgen als algemene doelstellingen:

* Mondeling en schriftelijk informatie overdragen en verschillende mondelinge en schriftelijke boodschappen van anderen verwerken in relevante situaties in en buiten de school.
* Inzichten en strategieën toepassen die bij communicatie van belang zijn.
* Reflecteren over en inzicht hebben in het eigen taalgebruik en dat van anderen:

. de communicatiesituatie waarbinnen tekstsoorten gebruikt worden: tekstdoel, publiek; tekstkenmerken;

. taalvariatie en register;

. sociale en regionale varianten en vaktalen;

. taalverandering;

. woordvorming, ontlening;

. taalnormering.

* In taalsituaties de gepaste conventies hanteren met betrekking tot spelling, woordenschat, zinsbouw, tekstopbouw, kenmerken van tekstsoorten, uiterlijke verzorging.
* Bereid zijn en in staat zijn om:

. taal te gebruiken in diverse situaties om informatie te geven en te krijgen, om gedachten en gevoelens te verwoorden, om meningen te argumenteren;

. na te denken over het eigen taalgebruik en dat van anderen;

. Algemeen Nederlands te gebruiken als de situatie het vereist.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| **5.2 ICT-integratie in het vak** | | | |  | |
|  | **Op een probleemoplossende manier met toepassingsprogramma’s kunnen werken.** | **EDV LER 7** | **B** |  |  |
|  | Gebruik van tekstverwerking, presentatieprogramma, multimediaprogramma’s. | | | Laat leerlingen de gekozen oplossingswijze evalueren. Voorbeelden van probleemoplossende strategieën zijn de OVUR-strategie (oriënteren, voorbereiden, uitvoeren, reflecteren), de kwaliteitscirkel PDCA-cyclus (Plan, Do, Check, Act), …. |  |
|  | **Een positieve houding hebben tegenover ICT en bereid zijn ICT te gebruiken als ondersteuning bij het leren.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  | **Zelfstandig kunnen oefenen en leren in een door ICT ondersteunde leeromgeving.** | **EDV LER 9** | **B** |  |  |
|  | Zelfstandige opdrachten. Gebruik van een elektronische leeromgeving. | | | Laat de leerlingen zelf leerdoelen stellen en zich evalueren i.f.v. vooropgestelde criteria. Voorzie oefeningen, herhalingsoefeningen en remediëringsoefeningen in de elektronische leeromgeving. Laat leerlingen een wiki, blog, podcast, filmpje, … aanmaken als eindproduct van een opdracht. |  |
|  | **ICT kunnen gebruiken om eigen ideeën creatief vorm te geven.** | **EDV STM 2** | **B** |  |  |
|  | Integratie van tekst, tabellen, grafieken, multimedia. | | | Laat leerlingen originele ideeën en oplossingen ontwikkelen en uitvoeren Laat de leerlingen bestaand of eigen bewegend en stilstaand beeld, tekst, geluid integreren in een presentatie. |  |
|  | **Met behulp van ICT digitale informatie kunnen opzoeken, verwerken en bewaren.** | **EDV LER 6** | **B** |  |  |
|  | Gebruik van stijlen en inhoudsopgave bij tekstmateriaal. Gebruik van tabellen en grafieken bij cijfermateriaal. Gebruik van multimediatoepassingen bij beeldmateriaal. | | | Laat de leerlingen informatie opzoeken en verwerken op basis van eigen criteria. Besteed aandacht aan de opmaakmogelijkheden van tekstverwerking bij de indeling van een tekst in titels, tussenkopjes, paragrafen, afbeeldingen, … Laat de leerlingen met de ICT-coördinator werken met stijlen/opmaakprofielen en inhoudsopgave om een tekst efficiënt op te maken. Overleg met de ICT-coördinator i.f.v. de noodzakelijke ICT-vaardigheden. Maak afspraken voor stagerapporten, de GIP of onderzoekscompetenties. |  |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **ICT kunnen gebruiken om op een veilige, verantwoorde en doelmatige manier te communiceren.** | **EDV STM 1** | **B** |  |  |
|  | Nettiquette. Omgang met sociale media. | | | Op [www.clicksafe.be](http://www.clicksafe.be) is lesmateriaal beschikbaar over de risico’s van chat, mail, profiel, cyberpesten, veilig internetgebruik, seks en internet. Maak afspraken over een correcte en respectvolle communicatie via het elektronisch leerplatform, internet en e-mail. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.3 Luisteren | | | | Goed luistervaardigheidsonderwijs stelt leerlingen in staat gesproken taal efficiënt te begrijpen in zoveel mogelijk taalsituaties, zowel in de school en de vervolgopleiding als in de dagelijkse werkelijkheid. Einddoel is dat de leerlingen goede luisteraars worden die zich niet laten manipuleren en zich kritisch opstellen. Bij elke luistertaak worden de volgende stappen gezet: plannen van de opdracht, de opdracht uitvoeren en erover reflecteren. De reflectie geeft aanleiding tot taalbeschouwing, wat het taalbeheersingsniveau van de leerlingen verhoogt. Het vak Nederlands heeft een belangrijke functie bij het aanleren van leerstrategieën in verband met informatieverwerving en –verwerking. | |
| 5.2 | | | |  | |
|  | **Bereid zijn te luisteren, een onbevooroordeelde luisterhouding aan te nemen en iemand anders te laten uitspreken.** | **EDV\* STM 1** | **B** |  |  |
|  |  | | | Verwijs hier naar vorige luisteroefeningen waar de reflectie heeft geleid tot nieuwe inzichten. Grijp deze inzichten aan om tot een beter leerproces te komen bij de nieuwe luisteroefening. | ICO |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Het luisteren kunnen plannen, uitvoeren en erop reflecteren.** | **EDV LER 1 LER 2 LER 7** | **B** |  |  |
|  | ***Tekstkenmerken*** voor de luistertaken:  - Onderwerp:  . in functie van de opleiding: onderwerpen van het vakgebied Onthaal en public relations.  - Taalgebruikssituatie:  . in zakelijke context  - Tempo en vlotheid:  . authentieke situaties   - Woordenschat en taalvariëteit:  . zakelijke vaktaal  De luistertaken worden uitgevoerd op verschillende ***soorten teksten***:  Deze tekstsoorten worden omschreven op basis van wat als het meest dominante kenmerk van de tekst ervaren wordt:  ▪ bij informatieve teksten het overbrengen van informatie,   zoals zakelijke mededelingen, voicemailberichten, telefonische keuzemenu's,   nieuws over de beroepssector, gesprekken (rechtstreeks en telefonisch).  ▪ bij prescriptieve teksten het rechtstreeks sturen van het handelen van de ontvanger,  zoals instructies, waarschuwingen, gebruiksaanwijzingen, instructies in verband met   veiligheid, publieke aankondigingen, reclameboodschappen, telefoongesprekken   (inkomende en uitgaande), verkoopgesprekken, voorstelling product of bedrijf,   gesprek in professionele bedrijfscontext. | | | Bij planning stelt de leerling zich een aantal vragen: *over de communicatieve situatie:* - Wat is het doel van de spreker? - Tot welk publiek wendt de spreker zich? - Wie is de spreker en welk taalgebruik kan ik verwachten? *over de uit te voeren luistertaak* - Welke voorkennis heb ik over het onderwerp en de luistersituatie? - Waarom moet ik naar deze tekst luisteren, wat moet ik met deze informatie doen, Wat moet ik er zelf over vinden? - Welke luisterstrategie zal ik inzetten? Met andere woorden, de leerling oriënteert zich op de luistertaak en bereidt ze voor.  De activiteiten die de leerkracht voor deze planningsfase organiseert, zijn van essentieel belang om de luistervaardigheid tijdens het uitvoeren van de taak te verbeteren (bv. oefeningen waarbij de leerlingen hypothesen formuleren of terugblikken op een soortgelijke luistersituatie).  In de derde graad leren de leerlingen zelfstandig een luistertaak voorbereiden. Ze leren ook zelfstandig het luisterdoel bepalen, maar de leerkracht gaat zeker na of dit op structurerend of beoordelend verwerkingsniveau is (zie verder). De leerlingen kunnen bv. zelfstandig op zoek gaan naar extra informatie over het onderwerp: dit kan door middel van een leestekst of een klasgesprek, ze brengen hier eventueel mondeling verslag over uit. Zo geeft de planning van een luisteropdracht meteen aanleiding tot het oefenen van lees-, spreek- en schrijfvaardigheid: de vaardigheden komen op een authentieke communicatieve manier geïntegreerd aan bod. Bij de analyse van de luistersituatie komt ook taalbeschouwing aan bod. | ENG FRA TA.BE |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | Het **PLANNEN** van het luisteren houdt de volgende stappen in:   * het luisterdoel bepalen      * het tekstdoel vaststellen * de voorkennis in verband met het onderwerp inzetten * de voorkennis in verband met de tekstsoort inzetten * een luisterstrategie kiezen met het oog op het luisterdoel en de tekstsoort. | | | Het luisteren gebeurt op structurerend en beoordelend verwerkingsniveau. Het verwerkingsniveau geeft aan wat de leerling met de ontvangen informatie moet doen.  Met het structurerend niveau wordt bedoeld: ‘Op dit niveau heb je een actieve inbreng in de wijze waarop je de aangeboden informatie in je opneemt: naargelang van het luisterdoel dat je jezelf stelt of dat je werd opgelegd, selecteer je bepaalde elementen uit het geheel, breng je een nieuwe ordening aan in het geheel of geef je het geheel in een verkorte vorm weer’.  Met de beoordelend niveau wordt bedoeld: ‘Dit niveau impliceert steeds het inbrengen van een tweede ‘perspectief’: je confronteert aangeboden informatie met een andere bron die hetzelfde onderwerp behandelt of met de eigen voorkennis die je rond het onderwerp al had opgedaan’.  Bij het bepalen van het luisterdoel kan ook bronkritiek aan bod komen: wat verwacht de leerling van deze bron?  Wat wil de spreker bereiken? Informeren , overtuigen, gevoelens overdragen, opdrachten geven, aanzetten tot ontspannen, beoordelen…  Taalbeschouwing: kenmerken van de tekststructuren, eigenschappen van de communicatieve situatie, mogelijkheid tot interactie of niet…  Laten inventariseren, vragen over het onderwerp laten formuleren. Leerlingen die deze voorbereidende activiteiten hebben uitgevoerd, begrijpen de luistertekst beter dan de leerlingen die zonder voorbereiding aan de uitvoering van de luistertaak beginnen. Na de luisteroefening kan men deze vragen opnieuw bespreken (zie ‘Reflecteren’).  Wat weet de leerling over dit soort bronnen?  Bespreek vooraf wat een goede luisterstrategie is. Bij geïntegreerde opdrachten kan er over de ‘planningsfase’ een logboekje worden aangelegd. Zie verder bij ‘Uitvoeren’. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | Het **UITVOEREN** van de luistertaak houdt de volgende stappen in:   * De geschikte luisterstrategie toepassen rekening houdend met het luisterdoel, de achtergrondkennis en de tekstsoort.   Luisterstrategieën: - oriënterend luisteren - zoekend luisteren - globaal luisteren - intensief luisteren   * Verschillende strategieën aanwenden om aan onbekende woorden betekenis toe te kennen.   Gebruik van: de context, de eigen voorkennis, de principes van woordvorming (afleiding, samenstelling, kennis van vreemde talen), het woordenboek.  **REFLECTEREN** op een luistertaak houdt de volgende stappen in:   * planning en uitvoering van de luistertaak evalueren reflectie over planning, uitvoering, de eigen luisterhouding en de communicatieve situatie * het beluisterde toetsen aan eigen kennis en inzichten * reflecteren op de eigen luisterhouding | | | Bepaal vooraf de opdrachten. De opdrachten zijn duidelijk en functioneel. Leerlingen bepalen de luisterstrategie die ze bij deze opdracht moeten inzetten.  Soorten strategieën: - *oriënterend* voorspellend luisteren aan de hand van een titel of een inleiding, voorkennis  activeren.  De leerlingen luisteren bv. naar een interview, voor elke vraag (of elk antwoord) wordt de geluidsopname stopgezet en naar het mogelijk vervolg van het gesprek   gevraagd. Zo worden luister- en interviewvaardigheden ingeoefend op een ‘voorspellende wijze’. - *zoekend* gericht of selectief luisteren.  De leerlingen halen specifieke informatie uit een luistertekst. - *globaal* extensief en diagonaal luisteren.  De leerlingen willen de hoofdzaken, de sleutelwoorden, de grote lijnen van de   luistertekst kennen. - *intensief* De leerlingen willen alles uit de luistertekst halen.  Laat de leerlingen ook analyseren hoe ze de verschillende luisterstrategieën  - vaak onbewust en intuïtief - in het dagelijks leven toepassen, zoals bij het luisteren naar een debat.  Laat de leerlingen bv. verslag uitbrengen over een zelfgekozen luistertaak. De reflectie kan gaan over eigen luisterstrategieën, de inhoud, de communicatieve situatie. In het laatste geval komt ‘taalbeschouwing’ aan bod: de verschillende aspecten die de communicatie bepalen (bedoelingen van de spreker, verstandelijke en emotionele factoren, non-verbale aspecten, manipulatie…).  Laat de leerlingen commentaar geven bij de eigen prestaties, laat hen een antwoord formuleren op bijkomende vragen zoals: - Ben je tevreden over je eigen prestaties? - Hoe goed presteerde je in vergelijking met de rest van de groep? - Waarom denk je dat dit zo is? Of hoe verklaar je dat? - Wat zou je jezelf adviseren om bij de volgende oefening nog betere resultaten te bereiken? Deze reflectieopdracht kan worden becommentarieerd of met een cijfer gequoteerd. | ENG FRA TA.BE |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | * reflecteren op de bereidheid om te luisteren, een onbevooroordeelde luisterhouding aan te nemen en iemand anders te laten uitspreken | | | Sluit iedere luistertaak af met een reflectie over deze stap. Laat de leerlingen een aantal vragen beantwoorden om zichzelf in kaart te brengen. Analyseer eventueel gebrek aan bereidheid. (Wat verhinderde de bereidheid? Hoe lang, hoe intensief hield ik vol?). |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Luistertaken kunnen uitvoeren.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Luisteren op *structurerend niveau* naar: - een uiteenzetting of probleemstelling door een bekende volwassene m.b.t. een leerstofonderdeel bestemd voor bekende leeftijdgenoten en dit schriftelijk weergeven;    - een uiteenzetting of probleemstelling door (een) onbekende volwassene(n) m.b.t. specifieke informatie voor een onbekend publiek.    Luisteren op *beoordelend niveau* naar de volgende tekstsoorten  - diverterende teksten (bv. praatprogramma’s); - informatieve teksten (bv. verslagen van feiten en ervaringen); - persuasieve teksten (bv. standpunten en meningen in probleemoplossende discussies); - activerende teksten (bv. reclameboodschappen); bestemd voor een onbekend publiek zoals ze via diverse media en multimediale informatiedragers verspreid worden  Luistertaken: - onderwerp en hoofdgedachte identificeren; - gericht informatie selecteren en ordenen; - bijkomende informatie vragen; - inhoudelijke en functionele relaties tussen tekstonderdelen vaststellen; - de functie van bijgeleverde visuele informatie vaststellen (koppeling kijken); - het taalgebruik van de spreker inschatten; - aandacht tonen voor het non-verbale gedrag van de gesprekspartner; - luisteren in interactie. | | | De leerlingen leren efficiënt notities nemen tijdens de les. Dit draagt bij tot het ‘leren leren’ (eindtermen), de voorbereiding op het hoger onderwijs en levenslang leren. Zie verder bij ’Schrijven’. De leerlingen krijgen een lesschema of stellen het zelf op. In samenwerking met collega’s kunnen vakinhouden schriftelijk of mondeling worden verwerkt in het vak Nederlands (afspraken maken in functie van het taalbeleid op school). Deze luistertaken krijgen de leerlingen o.a. bij museumbezoek, toneelvoorstellingen, theatermonologen, rondleidingen, film, evenementen, muziek (muzikale gedichten), performance, debatten, panelgesprekken… (zie ook ‘Kijken’) die worden gekozen in functie van de onderwijsvorm of de studierichting.  Bij het beoordelend niveau gaan we ervan uit dat de leerlingen het structurerend niveau reeds beheersen. Zorg voor een afwisseling aan tekstsoorten aangepast aan het profiel van de leerlingen, hun opleiding, de geïntegreerde proef en werk samen met collega’s in functie van tekstsoorten uit andere vakken. Zorg voor een afwisseling bij het gebruik van media en multimediale informatiedragers en gebruik ook ICT (interviews op filmsites, dvd’s met extra informatie…).   Luisteropdrachten zoals het herkennen van structuuraanduidingen, modaliteit, gevoelswaarde en register, manipulatie, drogredenen, taalvariëteit, tekststructuur, vraagstelling, interviewstijl, argumentatiestructuren, non-verbale communicatie…      De leerlingen nemen hier zelf deel aan een gesprek, een debat, een vergadering, een probleemoplossende discussie. Ze oefenen zich in ‘actief luisteren’, leren manipulatie en wendingen van de gesprekspartner herkennen (zie ook ‘Spreken’). | TA.BE        TV KV  ICT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.4 Spreken/gesprekken voeren | | | | Goed spreekvaardigheidsonderwijs bereidt de leerlingen voor op allerlei maatschappelijk relevante gesprekssituaties waarbij ze zich duidelijk kunnen uitdrukken, voor zichzelf kunnen opkomen en hun eigen opvattingen verdedigen. | |
|  | **Bereid zijn om binnen de gepaste communicatiesituaties het woord te voeren en algemeen Nederlands te spreken.** | **EDV\* STM 1** | **B** |  |  |
|  |  | | | Verwijs hier naar vorige spreekoefeningen waar de reflectie heeft geleid tot nieuwe inzichten. Grijp deze inzichten aan om tot een beter leerproces te komen bij de nieuwe spreekoefening. | ICO |
|  | **Het spreken kunnen plannen, uitvoeren en erop kunnen reflecteren.** | **EDV LER 1 LER 2 LER 3 LER 7** | **B** |  |  |
|  | ***Tekstkenmerken*** voor de spreektaken:  - Onderwerp:  . in functie van de opleiding: onderwerpen van het vakgebied Onthaal en public relations.  - Taalgebruikssituatie:  . in zakelijke context  - Tempo en vlotheid:  . authentieke situaties   - Woordenschat en taalvariëteit:  . zakelijke vaktaal | | | We maken een onderscheid tussen ‘spreken’ en ‘gesprekken voeren’. ‘Spreken’: het brengen van een monoloog (bv. het voorstellen van een onderwerp of product, verslag uitbrengen van een groepswerk, een redevoering, presentatie van de geïntegreerde proef, …).  Ook kunnen interpreteren van tekst, grafieken, tabellen, multimedia.  Kritisch omgaan met bronnen. | ENG FRA TA.BE     ICT  ENG FRA TA.BE KV TV  ICT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | De spreektaken worden uitgevoerd op verschillende ***soorten teksten***:  Deze tekstsoorten worden omschreven op basis van wat als het meest dominante kenmerk van de tekst ervaren wordt:  ▪ bij informatieve teksten het overbrengen van informatie,   zoals zakelijke mededelingen, voicemailberichten, telefonische keuzemenu's,   nieuws over de beroepssector, gesprekken (rechtstreeks en telefonisch).  ▪ bij prescriptieve teksten het rechtstreeks sturen van het handelen van de ontvanger,  zoals instructies, waarschuwingen, gebruiksaanwijzingen, instructies in verband met   veiligheid, publieke aankondigingen, reclameboodschappen, telefoongesprekken   (inkomende en uitgaande), verkoopgesprekken, voorstelling product of bedrijf,   gesprek in professionele bedrijfscontext.  Zakelijke gesprekken zoals: - onthaal van klanten; - baliegesprekken; - probleemoplossende gesprekken; - goednieuwsgesprekken; - slechtnieuwsgesprekken; - klachtenbehandeling; - reservatiegesprekken; - sollicitatiegesprekken.  Personeelsgesprekken zoals: - probleemoplossende gesprekken; - functioneringsgesprekken; - motivatiegesprekken; - evaluatiegesprekken.  Telefoongesprekken zoals: - catalogus aanvragen; - bezoek vertegenwoordiger afspreken; - bevestiging van een mondeling bericht van verzending; - informatieaanvraag; - klacht. | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | Telefoonetiquette zoals: - begroeten; - effect van intonatie en articulatie; - vragen stellen; - notities nemen; - imagovriendelijk zijn.  Het **PLANNEN** van het spreken houdt de volgende stappen in:   * het spreek- en gespreksdoel bepalen; * zich een beeld van het publiek vormen; * de voorkennis inzetten; * gericht informatie selecteren (ook met behulp van ICT).   Het **UITVOEREN** van de spreektaak houdt de volgende stappen in   * De geschikte communicatiestrategie toepassen rekening houdend met spreekdoel(en) en publiek (luisteraars).   Communicatiestrategieën: - gericht informatie selecteren en in een duidelijke vorm verwoorden; - bijkomende informatie vragen; - het taalgebruik aanpassen; - inhoudelijke en functionele relaties tussen tekstonderdelen vaststellen en verwoorden; - visuele informatie gebruiken; - non-verbaal gedrag inschatten en inzetten.   * De geschikte communicatiestrategie toepassen rekening houdend met het gesprekdoel en de gesprekspartners.   Communicatiestrategieën: - taalgebruik aanpassen; - non-verbaal gedrag inschatten en inzetten; - gespreksconventies hanteren om gesprekken te beginnen, te onderbreken, gaande te houden en af te sluiten; - argumenten herkennen en aanbrengen; - adequaat reageren op de inbreng van gesprekspartner(s). | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | Het **REFLECTEREN** op spreektaken houdt de volgende stappen in   * planning en uitvoering van spreek- en gespreksmomenten evalueren;   reflectie over planning, uitvoering, communicatieve situatie;   * een kritische houding aannemen tegenover het eigen spreek- en gespreksgedrag; * reflecteren op de bereidheid om binnen de gepaste communicatiesituaties het woord te voeren en algemeen Nederlands te spreken. | | | ‘Gesprekken voeren’: het spreken in interactie (bv. een panelgesprek, een discussie, een stellingengesprek, een vergadering, een telefoongesprek, een rollen- of simulatiespel, een interview, conflicthantering, probleemoplossend groepsgesprek, sociale gesprekken, …).  Wijs de leerlingen op het gebruik van de juiste taalvariant (register, intonatie, …) aangepast aan de situatie.  Bij de uitvoering gaat de reflectie over ademhaling, stemvolume, toonhoogte, presentatie, uitspraak, houding, mimiek, … Laat de leerlingen een ’spreekkaart’ (beoordelingsformulier) bijhouden als instrument voor (zelf)evaluatie. Stel de criteria vooraf duidelijk vast, grijp er bij de reflectie naar terug. Neem eventueel een spreekoefening op video op en laat die becommen-tariëren.  De leerkracht Nederlands heeft als taalleerkracht de taak dit door te geven aan het ‘taalbeleid’ op school. Benadruk het belang hiervan bij het presenteren van de geïntegreerde proef. Geef spreekopdrachten in communicatieve situaties waarin algemeen Nederlands een vereiste is. | ENG FRA TA.BE  TA.BE  KV TV |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Spreektaken kunnen uitvoeren.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Spreektaken op *structurerend niveau*:  t.a.v. bekende volwassenen: - vragen stellen en antwoorden formuleren m.b.t. leerstofonderdelen in de schoolvakken;  - vragen stellen en antwoorden formuleren m.b.t. een specifiek onderwerp zoals bij een interview, een enquête.  t.a.v. een onbekend publiek: - instructies geven; - gedocumenteerde informatie presenteren; - een sollicitatiegesprek voeren.  Spreektaken op *beoordelend niveau*:  t.a.v. onbekende volwassenen: - inlichtingen vragen, aanvragen doen, klachten/bezwaren formuleren  (rechtstreeks of door middel van de telefoon); - standpunten/meningen of oplossingen voor problemen uiteenzetten en motiveren in een gedachtewisseling, een discussie, (werk) vergadering; - gevoelens in een gepast register uitdrukken en persoonlijke ervaringen presenteren; - activerende boodschappen formuleren. | | | Bv. ‘peer tutoring’: de leerlingen geven les of instructies aan elkaar of aan leerlingen van andere klassen. Geïntegreerde proef of eindwerk verdedigen voor een jury.  Bv. een reclameboodschap, een politieke boodschap, programmapunten verdedigen, een briefing. | KV TV |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.5 Lezen | | | | Leesvaardigheid reikt de leerlingen instrumenten en strategieën aan om onafhankelijke lezers te worden, zowel in de taalvakken als daarbuiten (andere vakken, vervolgopleiding, dagelijkse werkelijkheid). Dit vormt de leerlingen tot kritische en competente lezers die in geschreven taal hun weg vinden. Waar in de tweede graad vooral het leesplezier werd bevorderd, streven we nu ook naar ‘waardering’ en ‘horizonverruiming’. Leerlingen komen nu los van onderwerpen, andere genres. Het leesplezier wordt bevorderd door boeiende teksten die aansluiten bij de emoties van de leerlingen en waarin ze zich herkennen. Bij elke leestaak worden de volgende stappen gezet: plannen van de opdracht, de opdracht uitvoeren en erover reflecteren. De reflectie geeft aanleiding tot taalbeschouwing, wat het taalbeheersingsniveau van de leerlingen verhoogt.  Het vak Nederlands heeft een belangrijke functie bij het aanleren van leerstrategieën in verband met informatieverwerving en –verwerking (zie LER bij code). | |
|  | **Bereid zijn om te lezen, om al lezend informatie te verzamelen over een bepaald onderwerp en om een persoonlijk oordeel over een bepaalde tekst te formuleren, in vraag te stellen en eventueel te herzien.** | **EDV\* STM 1** | **B** |  |  |
|  |  | | | Verwijs hier naar vorige leesoefeningen waar de reflectie heeft geleid tot een aantal inzichten. Grijp deze inzichten aan om tot een beter leerproces te komen bij de volgende leesoefening. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Het lezen kunnen plannen, uitvoeren en erop reflecteren.** | **EDV LER 1 LER 2 LER 3 LER 7** | **B** |  |  |
|  | ***Tekstkenmerken*** voor de leestaken:  - Onderwerp:  . in functie van de opleiding: onderwerpen van het vakgebied Onthaal en public relations.  - Woordenschat en taalvariëteit:  . zakelijke vaktaal;  De leestaken worden uitgevoerd op verschillende ***soorten teksten***:  Deze tekstsoorten worden omschreven op basis van wat als het meest dominante kenmerk van de tekst ervaren wordt:  ▪ bij informatieve teksten het overbrengen van informatie:  zoals schema’s, tabellen, krantenartikelen, nieuwsitems, mededelingen, folders, verslagen, formulieren, catalogi, garantiebewijzen, verzekeringspolissen, verkoopsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden, bestelbonnen, leveringsdocumenten, circulaires, uitnodigingen, agenda's, contracten, wetteksten  ▪ bij prescriptieve teksten het rechtstreeks sturen van het handelen van de ontvanger:  zoals instructies, opschriften, waarschuwingen, gebruiksaanwijzingen, handleidingen, veiligheidsvoorschriften, publieke aankondigingen, reclameboodschappen. | | | Bij de planning stelt de leerling zich een aantal vragen *over de communicatieve situatie*: - Wie is auteur? - Wat is het doel van de auteur? - Tot welk publiek richt de auteur zich? - Wat is de bron? over de *uit te voeren leestaak*: - Welke voorkennis heb ik over het onderwerp, de tekstsoort en de leestaak, wat kan ik er over vinden, wat leren de lay-out, de illustraties, de opbouw? - Waarom moet ik deze tekst lezen, wat moet ik met de informatie doen? - Wat verwacht ik van deze tekst? - Welke leesstrategie zal ik inzetten?  Met andere woorden, de leerling oriënteert zich op de leestaak en bereidt ze voor. De activiteiten die de leerkracht voor deze planningsfase organiseert, zijn van essentieel belang om de leesvaardigheid tijdens het uitvoeren van de taak te verbeteren (bv. oefeningen waarbij de leerlingen hypothesen formuleren of terugblikken op een soortgelijke leessituatie).  In de derde graad leren de leerlingen zelfstandig een leestaak voorbereiden. Ze leren ook zelfstandig het leesdoel bepalen, maar de leerkracht gaat zeker na of dit op een structurerend of beoordelend verwerkingsniveau is (zie verder). De leerlingen kunnen bv. zelfstandig op zoek gaan naar extra informatie over het onderwerp, dit kan door middel van een luistertekst of een klasgesprek, ze brengen hierover eventueel mondeling verslag uit. Zo geeft de planning van een leesopdracht meteen aanleiding tot het oefenen van luister-, spreek- en schrijfvaardigheid, de vaardigheden komen op een authentieke communicatieve manier geïntegreerd aan bod. Bij de analyse van de leessituatie komt ook taalbeschouwing aan bod, bv. een verwachtingspatroon met betrekking tot het taalgebruik en tot de tekststructuur (zie ook ‘Schrijven’). | ENG FRA TA.BE |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | Het **PLANNEN** van het lezen houdt de volgende stappen in:   * het eigen leesdoel bepalen; * het tekstdoel vaststellen; * de voorkennis in verband met het onderwerp inzetten; * de voorkennis in verband met de tekstsoort inzetten; * een leesstrategie kiezen met het oog op het leesdoel en de tekstsoort | | | Het lezen gebeurt op structurerend en beoordelend verwerkingsniveau. Het verwerkingsniveau geeft aan wat de leerling met de ontvangen informatie moet doen.  Met het structurerend niveau wordt bedoeld: ‘Op dit niveau heb je een actieve inbreng in de wijze waarop je de aangeboden informatie in je opneemt: naargelang van het leesdoel dat je jezelf stelt of dat je werd opgelegd, selecteer je bepaalde elementen uit het geheel, breng je een nieuwe ordening aan in het geheel of geef je het geheel in een verkorte vorm weer.’  Met het beoordelend niveau wordt bedoeld: ‘Dit niveau impliceert steeds het inbrengen van een tweede ‘perspectief’: je confronteert aangeboden informatie met een andere bron die hetzelfde onderwerp behandelt of met de eigen voorkennis die je rond het onderwerp al had opgedaan’.  Bij het bepalen van het leesdoel kan ook bronkritiek aan bod komen: wat kan de leerling van deze bron verwachten?  Wat wil de auteur bereiken? Informeren, overtuigen, gevoelens overdragen (beïnvloeden), opdrachten geven, aanzetten tot, ontspannen, een mening meedelen… Taalbeschouwing: kenmerken van de tekststructuren, eigenschappen van de communicatieve situaties…  Laat de voorkennis inventariseren, ontbrekende kennis opzoeken, vragen over het onderwerp formuleren. Bespreek deze vragen opnieuw na de leestaak (zie ‘Reflecteren’).  Heb ik reeds eerder zo’n tekst gelezen? Wat weet ik over dit soort bronnen?  Welke leesstrategie moet ik hanteren? Bespreek dit vooraf. De leesstrategieën zijn: oriënterend, zoekend, globaal, intensief. Bepaal vooraf de opdrachten. De opdrachten zijn duidelijk en functioneel. Leerlingen bepalen de leesstrategie die ze bij deze opdracht moeten inzetten. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | Het **UITVOEREN** van de leestaak houdt de volgende stappen in:   * de geschikte leesstrategie toepassen rekening houdend met het leesdoel, de achtergrondkennis en de tekstsoort;   Leesstrategieën: - oriënterend lezen - zoekend lezen - globaal lezen - intensief lezen (grondig en evaluerend, studerend, analytisch, kritisch, genietend).   * verschillende strategieën aanwenden om aan onbekende woorden betekenis toe te kennen.   Deze strategieën zijn het gebruiken van: - context - eigen voorkennis - principes van woordvorming (afleiding, samenstelling, kennis van   vreemde talen) - woordenboek | | | Soorten strategieën: - *oriënterend* voorspellend lezen aan de hand van een titel of een inleiding, voorkennis   activeren door middel van topische vragen.  De leerlingen lezen bv. een verslag, vraag bij elk agendapunt naar het   mogelijk vervolg van het verslag. Zo worden leesvaardigheden ingeoefend op een  ‘voorspellende wijze’ bv. een verhaal ergens stoppen en laten afmaken. - *zoekend* gericht of selectief lezen.  De leerlingen halen specifieke informatie uit een leestekst. - *globaal* extensief en diagonaal lezen.  De leerlingen willen de hoofdzaken, de sleutelwoorden, de grote lijnen van de   leestekst kennen. - *intensief* De leerling wil alles uit de leestekst halen.  Laat de leerlingen ook analyseren hoe ze de verschillende leesstrategieën  - vaak onbewust en intuïtief - in het dagelijks leven toepassen, zoals bij het lezen   van advertenties, instructies..  Leerlingen kunnen tekst, grafieken, tabellen en multimedia interpreteren (zie ICT).  Lees een tekst in een voor de leerlingen onbekende taal, laat de inhoud bepalen aan de hand van transparante woorden, illustraties… Geef een omschrijving van een woord, laat het woord in de tekst terugvinden | FRA ENG TA.BE |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | Het **REFLECTEREN** op een leestaak houdt de volgende stappen in:   * de planning en uitvoering van een leestaak evalueren;   reflectie over planning, uitvoering en de eigen leeshouding;   * reflecteren op vorm en inhoud van teksten; * verkregen informatie toetsen aan eigen inzichten en vergelijken met informatie uit andere bronnen; * reflecteren op de bereidheid om te lezen, om al lezend informatie te verzamelen over een bepaald onderwerp en om een persoonlijk oordeel over een bepaalde tekst te formuleren, in vraag te stellen en eventueel te herzien. | | | De reflectie kan gaan over de eigen leesstrategieën, de inhoud, de communicatieve situatie (bv. structuur van de tekst), de bedoelingen van de schrijver. In het laatste geval komt ‘taalbeschouwing’ aan bod: de cultuurhistorische context, het beoordelen op betrouwbaarheid en coherentie, stijlkenmerken, manipulatie…  Laat de leerlingen verschillende opiniestukken lezen en de inhoud vergelijken met een radioprogramma over hetzelfde onderwerp. De leerlingen maken hiervan een kritische samenvatting.  Leerlingen kunnen tekst, grafieken, tabellen en multimedia interpreteren (zie ICT).  Kritisch omgaan met bronnen.  Leer de leerlingen zinvol gebruik maken van het internet, laat de informatie kritisch verwerken. Maak leerlingen vertrouwd met interessante sites voor het vak. Geef hen ook – aanvankelijk geleide – zoekopdrachten, leer hen zoekstrategieën aan. Denk aan nieuwsgroepen en discussiefora.  Waarom vond je het boeiend, waarom niet?  Ook ‘peer tutoring’, leerlingen helpen bij leesopdrachten in lagere leerjaren of ‘peer interviews’ met een kort verslag.  Leerlingen ontwikkelen de bereidheid om te lezen op school, thuis, in de vrije tijd. Laat leerlingen een leesautobiografie opstellen. Laat die kritisch evalueren: welke soorten teksten lees ik? Waarom? | FRA ENG TA.BE |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Leestaken kunnen uitvoeren.** | **EDV LER 3 LER 5** | **B** |  |  |
|  | Tekstsoorten voor taken op *structurerend niveau*: - formulieren en administratieve teksten voor een onbekend publiek.  Tekstsoorten voor taken op *beoordelend niveau*: - teksten met studiedoeleinden (voor onbekende leeftijdgenoten); - niet-fictionele teksten (voor onbekend publiek):  . informatieve teksten, inclusief informatiebronnen zoals schema’s en tabellen, verslagen, hyperteksten en uiteenzettingen;  . persuasieve teksten zoals een opiniestuk, een betoog;  . activerende teksten zoals reclameteksten en advertenties, instructies.  Leestaken: - functie van beeld en opmaak in een tekst herkennen;  - inhoudelijke en functionele relaties tussen tekstonderdelen vaststellen;   - de structuur van een tekst aanduiden;  - onderwerp en hoofdgedachte aanduiden en parafraseren; - gelezen teksten kort samenvatten; - feiten en meningen onderscheiden; - argumenten in de tekst op hun waarde en relevantie beoordelen; - informatie selecteren en gebruiken met behulp van verschillende informatiekanalen. | | | Leerlingen opstellen leren reviseren (zie ook bij ‘Schrijven’).         De leerlingen bedenken diverse soorten vragen bij een tekst. Ze kunnen die zelf beantwoorden. Een iets langere tekst wordt verknipt in delen van gelijke lengte. Leerlingen lezen elk een stuk, beschrijven de inhoud aan elkaar en achterhalen de originele volgorde (lees- en luistertaak)..  Puzzelwerkvorm: elk groepje leest info over een bepaald onderwerp. In een gemengde groep vergelijken de leerlingen daarna de verschillende visies. De leerlingen krijgen eerst een titel, dan een foto, dan een onderschrift en voorspellen zo de inhoud van een artikel (bij voorspellend lezen).  Kunnen interpreteren van tekst, grafieken, tabellen, multimedia. | ICT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.6 Schrijven | | | | Goed schrijfvaardigheidsonderwijs bereidt de leerlingen voor op een aantal schrijfsituaties waarbij ze voldoende kennis en schrijfdurf aan de dag moeten leggen, zowel in het persoonlijk leven als in de verdere studies en het beroepsleven. | |
|  | **Bereid zijn om te schrijven, schriftelijk informatie te verstrekken en taal, indeling, spelling, handschrift en lay-out te verzorgen.** | **EDV\* STM 1 STM 25** | **B** |  |  |
|  |  | | | Verwijs hier naar vorige schrijfoefeningen waar de reflectie heeft geleid tot een aantal inzichten. Grijp deze inzichten aan om tot een beter leerproces te komen bij de volgende schrijfoefening. |  |
|  | **Het schrijven kunnen plannen , uitvoeren en erop reflecteren.** | **EDV LER 1 LER 2 LER 3 LER 7 STM 25** | **B** |  |  |
|  | ***Tekstkenmerken*** voor de schrijftaken:  - Onderwerp:  . in functie van de opleiding.  - Woordenschat en taalvariëteit:  . zakelijke vaktaal;  De schrijftaken worden uitgevoerd op verschillende ***soorten teksten***:  Deze tekstsoorten worden omschreven op basis van wat als het meest dominante kenmerk van de tekst ervaren wordt:  ▪ bij informatieve teksten het overbrengen van informatie:  ▪ bij prescriptieve teksten het rechtstreeks sturen van het handelen van de ontvanger: | | | Bij ‘doelpubliek’ een verschil maken tussen het medium en het kanaal, bv. het lezerspubliek van verschillende kranten vergelijken.  Met ‘voorkennis’ wordt bedoeld: waaraan het doelpubliek aandacht schenkt, hoe het werk beoordeeld wordt, hoe het schrijfproces verloopt (zie instructiekaarten, op het extranet van OVSG SO, bij Leerplannen, documenten en formulieren), welke hulpmiddelen ter beschikking staan. Het gaat hier ook om voorkennis van het gebruik van hulpmiddelen zoals spelling- en AN-woordenboeken, spellingcheckers, taaladviesdiensten. Ook de voorkennis van diverse soorten argumenten. | ENG FRA TA.BE |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | Formulieren zoals: - invuldocumenten; - enquêtes; - antwoordkaarten; - opiniepeilingen; - checklists.  Informatieve brieven zoals: - bestelbrief; - bevestiging van een afspraak, overeenkomst, reservatie, …; - klachtbehandeling; - informatie geven over een product of dienst; - een uitnodiging schrijven voor een vergadering.  Persuasieve brieven zoals: - spontane offertes; - aanvragen tot medewerking (sponsoring, enquêtes, …); - herinneringsbrieven; - uitnodigingen met een persuasief karakter (opendeurdag, benefietavond, …).  Berichten zoals: - berichten ad valvas; - faxberichten; - dienstorders; - mededelingen; - memo’s; - e-mails.  Verslag volgens de voorgeschreven normen zoals: - van een vergadering; - van de eigen stage; - van een bezoek; - van een presentatie op een seminarie of conferentie. | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | Het **PLANNEN** van het schrijven houdt volgende stappen in:   * het eigen schrijfdoel bepalen * het doelpubliek bepalen * de tekstsoort bepalen   de voorkennis inzetten.  Het **UITVOEREN** van een schrijftaak houdt de volgende stappen in   * Geschikte communicatiestrategieën toepassen;   Communicatiestrategieën: - gericht informatie zoeken, ordenen en verwerken; - een logische tekstopbouw creëren met aandacht voor inhoudelijke en functionele relaties;  - de eigen tekst reviseren;    - inhouds- en vormconventies van de taal verzorgen;    - lay-out verzorgen; - correct citeren (bronvermelding); - gebruikmaken van ICT.  Het **REFLECTEREN** op een schrijftaak houdt de volgende stappen in:   * planning en uitvoering van een schrijftaak evalueren; * reflecteren op inhoud en vorm van het eigen schrijfproces en –product; * reflecteren op de bereidheid om te schrijven, schriftelijk informatie te verstrekken en taal, indeling, spelling, handschrift en lay-out te verzorgen. | | | Kunnen interpreteren van tekst, grafieken, tabellen, multimedia.  Bv. ook een inhoudstafel bij een langere tekst, eindwerk.  Leerlingen moeten de vaardigheid en de attitudes bezitten om de eigen tekst te (laten) reviseren. De leerlingen kunnen ook elkaars teksten reviseren (‘peer evaluation’).  Inhoudsconventies: stijl, woordgebruik, intenties van de lezer, register, objectief en subjectief taalgebruik. Hiervoor bronnen leren gebruiken: woordenlijst, woordenboek. Kritisch omgaan met bronnen.  Vormconventies: spelling, spraakkunst, interpunctie. Streven naar grafisch verzorgde teksten (lay-out: zowel gebruik van beeldmateriaal als lettertype, bladspiegel, i.s.m. ICT of grafische vormgeving).  Tekstverwerking en spellingchecker kritisch leren gebruiken.  Een opstel leren herschrijven aan de hand van de gegevens van de revisie.  Besteed aandacht aan de NBN-normen | ICT  ICT  ENG FRA TA.BE |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Een schrijftaak kunnen uitvoeren.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Schrijftaken op *structurerend niveau* zoals:    - schema’s en samenvattingen van gelezen en beluisterende informatie en studieteksten; - instructies.  *(doelpubliek: onbekende volwassenen)* Schrijftaken op *beoordelend niveau* zoals: - verslagen; - sollicitatiebrieven en cv’s;   - zakelijke brieven; - gedocumenteerde en beargumenteerde teksten.  *(doelpubliek: onbekende volwassenen)* | | | De leerlingen kennen de basisstructuren van courante tekstmodellen (zie ‘Taalbeschouwing’: evaluatie-, probleem-, maatregel- en onderzoeksstructuur). Deze basisstructuren zijn herkenbaar in hun eigen teksten.  Het schematiseren van gelezen en beluisterde informatie is een cruciale vaardigheid voor ‘leren leren’. Het herwerken van een schema tot een doorlopende tekst (de klassieke synthese) is een interessante oefening. Dit kan ook mondeling gebeuren. De uiteindelijke doelstelling is het beargumenteerd uiten van kritiek op het aangereikte materiaal cf. beoordelend niveau.  Zie ook ‘Luisteren’ en ‘Kijken’. Een aantal taken kan worden opgenomen in de geïntegreerde proef en de stages. In het kunstsecundair onderwijs worden ook creatieve schrijfopdrachten gekozen in samenspraak met de leerkrachten van de kunstvakken.  Aandacht voor NBN-normen. De leerlingen kunnen hun visie beargumenteerd op papier zetten met aandacht voor een treffend begin en einde, een duidelijke argumentatiestructuur, geldende argumenten (zie ‘voorkennis’). Als onderwerp van deze teksten kan in aanmerking komen: de actualiteit (zowel op kleinschalig niveau, zoals problemen in de onmiddellijke leefomgeving cf. lezersbrieven, als op wereld- en beleidsniveau cf. essay en column in opiniebladen), kunst (met inbegrip van literaire kunst), ethische kwesties… | TV KV |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.7 Kijken | | | | Het kijkvaardigheidsonderwijs is een middel om leerlingen te vormen tot kritische consumenten van de beeldcultuur en hen weerbaar te maken tegen de soms vervlakkende invloed ervan. | |
| 5.2 **PLANNEN** | | | |  | |
|  | **Doelgericht kunnen kijken.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Kijken naar bv. foto’s, beeldende kunst, film, toneel, strip, reclame, reportages. | | | Specifieke kijkoefeningen zijn zeker aangewezen als ondersteuning bij ‘lezen’ en ‘luisteren’, maar ze kunnen ook op zichzelf bestaan. Wat is het doel van het beeld? Wat is je eigen kijkdoel? Bv. foto’s, reclame, documentaire… | KUN KV |
| **5.2 UITVOEREN** | | | |  | |
|  | **Een aantal kijkstrategieën kunnen toepassen.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  |  | | | Kijkstrategieën: globaal, zoekend. Vanuit welk perspectief wordt het beeld genomen, gemanipuleerd beeld, suggestieve middelen. Analyse van statisch en dynamisch object met het oog op reconstructie van de boodschap.  Statisch Bv. de prent, de (kunst)foto, illustraties van tijdschriftreclame.  Dynamisch Bv. documentaire, illustrerende beelden bij een human interestprogramma, een panelgesprek. | KV   TV |
|  | **Het waargenomene kunnen verwoorden.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  |  | | | Zie ook ‘Spreken’ en ‘Schrijven’: verslag uitbrengen. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **(Beeld)Informatie kunnen verwerken op beoordelend niveau.** | **EDV STM 14** | **B** |  |  |
|  |  | | | Leerlingen mogen het beeld niet zomaar aanvaarden en voor waarheid slikken. Ze moeten zich bewust zijn van de intenties van de maker, van stereotypen. Technieken voor beeldmanipulatie bv. suggestieve middelen, gebruik van kleur, perspectief, compositie, snelheid, beeldsyntaxis, geluid. Bv. toneel vergelijken met de verfilmde versie of het boek, stijlkenmerken vergelijken, werk van de andere leerlingen. Andere taalactiviteiten: cartoontheater, naspelen van opgegeven strip. Kijken naar lichaamstaal, gebruik maken van de ruimte. | KV |
| 5.2 **REFLECTEREN** | | | |  | |
|  | **Bereid zijn te reflecteren over de eigen kijkhouding.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  |  | | | Bv. ook aandacht voor details, (eigen) vooroordelen en clichés. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.9 Taalbeschouwing: *attitudes* | | | | Essentieel is dat taalbeschouwing de communicatie moet verbeteren , functioneel moet zijn. | |
|  | **Bereid zijn om op hun niveau bewust te reflecteren op taalgebruik en taalsysteem.** | **EDV\*** | **B** |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  | **Bereid zijn om van de verworven inzichten gebruik te maken bij verbale en non-verbale communicatie.** | **EDV\*** | **B** |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  | **Bij het reflecteren op verbale en non-verbale communicatie interesse en respect kunnen tonen voor de andere persoon en voor de eigen en andermans cultuur.** | **EDV\***  **STM 18** | **B** |  |  |
|  |  | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.9 Taalbeschouwing: *taalgebruik* | | | |  | |
|  | **Met het oog op doeltreffende communicatie in allerlei taalgebruiksituaties op hun niveau bewust kunnen reflecteren op een aantal aspecten van het taalgebruik.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | De hiernavolgende verschijnselen herkennen, onderzoeken en benoemen:  1 in het tekstuele domein   * vaste tekststructuren zoals evaluatiestructuur, handelingsstructuur; * structuuraanduiders; * betekenisrelaties; * status van een uitspraak: feit-mening;   2 in het sociolinguïstische domein   * Nederlands en andere talen; * nationale, regionale, sociale en situationele taalvariëteiten; * elementen van taalverandering;   3 in het pragmatische domein   * de belangrijkste factoren van een communicatiesituatie; * normen, conventies, waarden, houdingen, vooroordelen en rolgedrag via taal; * voor hen relevante taalhandelingen; * argumentatie: deugdelijke argumenten en drogredenen, overtuigingskracht en manipulatie; * non-verbale communicatie; * de gevolgen van verbale en non-verbale communicatie voor anderen en henzelf; * talige aspecten van cultuuruitingen in onze samenleving; * cultuurgebonden aspecten van verbale en non-verbale communicatie in onze samenleving. | | | In de derde graad tso-kso spreekt men van ‘benoemen’. In het aso is sprake van ‘duiden’. Dat laatste heeft een meer omvattende betekenis: uitdiepen, achtergrondinformatie verwerven, verklaren in aansluiting bij wetenschappelijke inzichten.  1.Tekststructuren enkel kunnen herkennen en uitwerken. Niet van buiten kunnen opzeggen. De leerlingen moeten beseffen dat in een tekst verschillende structuren samen kunnen voorkomen.  2. Nederlands en andere talen: oefeningen op taalverwantschap, bv. Nederlandse woorden laten vergelijken met hun equivalenten in andere talen. Via inductie wetmatigheden laten ontdekken.  2 Nationale, sociale en situationele taalvariëteiten: bevraging i.v.m. jongerentaal, tv-programma’s laten zien om regionale verschillen te illustreren, leerlingen rapteksten laten schrijven, rollenspel gebruiken voor situationele taalvariëteiten of leerlingen verschillende versies van een tekst laten schrijven.  2 Taalverandering: illustreren aan de hand van opnames van gesprekken met oudere mensen, tv-programma’s. 3 Non-verbale communicatie: gesprekken met politici, spreekbeurten van de leerlingen laten beoordelen. Wijs op het belang van lichaamstaal bij het benaderen van conflicten.  3 Talige aspecten van cultuuruitingen, cultuurgebonden aspecten: inspelen op verschillende nationaliteiten in de klas en hun gewoonten. Ontdekken van mogelijke communicatieproblemen. Crossculturele signalen. Laat leerlingen onderzoek doen naar beleefdheidsvormen in verschillende talen, generaties.  Taalverwerving.  Twee-en meertaligheid.  Spraakgebieden. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.9 Taalbeschouwing: *taalsysteem* | | | |  | |
|  | **Met het oog op doeltreffende communicatie en taalbeschouwelijke basiskennis op hun niveau bewust kunnen reflecteren op een aantal aspecten van het taalsysteem.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | De volgende verschijnselen herkennen, onderzoeken en benoemen:  1 in het orthografische domein   * vormcorrectheid, spellingconventies en hulpmiddelen bij de spelling van woorden   en bij interpunctie;  2 in het morfologisch domein   * herkomst van woorden: inheemse woorden en leenwoorden; * samenstelling en afleiding van woorden;   3 in het syntactische domein  *zinsdelen*   * de belangrijkste zinsdelen;   *zin*   * enkelvoudige en samengestelde zinnen; * nevengeschikte en ondergeschikte zinnen;   4 in het semantische domein  *woordsemantiek*   * woordbetekenis: denotatie, connotatie; * betekenisverandering; * stijlfiguren: eufemisme, dysfemisme, pleonasme, tautologie;   *zinssemantiek*   * modaliteit. | | | Laat de leerlingen de spellingchecker van Word uitdagen.  Correct spellen is een middel om schrijfvaardigheid te verbeteren en geen doel op zich. Tracht in de vakgroep te komen tot een coherent beleid inzake spelling.  Geen klassieke zinsontledingsoefeningen, vooral inductief werken, vertrekkend vanuit functioneel en authentiek (eigen) taalmateriaal.  Laat leerlingen het verschil zoeken in woordbetekenis in hun alledaagse taal, schooltaal en taal van diverse schoolvakken (woorden als energie, wet, macht…)  Reclame, gedichten onderzoeken op stijlfiguren; herschrijven van een literair fragment met zoveel mogelijk bepaalde stijlfiguren.  Zinnen vormen met verschillende werkwoorden van modaliteit. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.9 Taalbeschouwing: *strategieën* | | | |  | |
|  | **Op hun niveau bewust kunnen reflecteren op luister-, spreek-, interactie-, lees-en schrijfstrategieën.** | **EDV** | **B** | Zie rubrieken lees-, schrijf-, en spreekvaardigheid, gesprekken voeren en luistervaardigheid. |  |
|  |  | | |  |  |

# De geïntegreerde proef (GIP)

Met betrekking tot de GIP legt de regelgever volgende verplichtingen voor scholen vast:

* de leerjaren en de onderwijsvormen waar de organisatie verplicht is
* de samenstelling van de jury die de GIP moet beoordelen
* de vakken die betrokken worden bij de GIP
* de GIP als element in de delibererende klassenraad
* de tijdsbesteding voor evaluatie: de GIP valt niet onder het opgegeven maximum aantal dagen dat aan evaluatie kan besteed worden.

De betreffende regelgeving is terug te vinden in [omzendbrief SO 64](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=9418) en [omzendbrief SO 74](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=13093).

De GIP is een **totaalconcept** (product en proces) waarbij de leerling kan bewijzen dat hij/zij de beoogde vormingscomponenten van een bepaalde studierichting heeft verworven. Dit impliceert dat de leerlingen hoofdzakelijk tijdens de lesuren werken aan de GIP.

De GIP-opdracht bevat een **realistische probleemstelling** waarop de leerling een antwoord zoekt. Met de geïntegreerde proef moet de leerling kunnen aantonen dat hij/zij creatief met kennis en techniek/vaardigheden kan omgaan in een **realistische context**: probleemoplossend, innovatief en toekomstgericht. Eventueel kan de stage gekoppeld worden aan het onderwerp van de geïntegreerde proef of kan er samengewerkt worden met het bedrijfsleven.

De GIP is geen momentopname, maar een proces dat over een langere periode tijdens het schooljaar plaatsvindt. Dit impliceert dat bij de beoordeling zowel het proces als het product geregeld (tussentijds) zal beoordeeld en bijgestuurd worden. In een GIP ligt de nadruk zowel op de realisatie van een **kwaliteitsvol eindproduct** als op het **leerproces** dat de leerling doorloopt. De leerling zal opgevolgd en (tussentijds) geëvalueerd worden op basis van uitgeschreven evaluatiecriteria. Door deze procesgerichte opvolging kan er bij eventueel minder gunstige ontwikkelingen nog altijd bijgestuurd worden.

# De vakoverschrijdende eindtermen (VOET)

De vakoverschrijdende eindtermen zijn geordend in:

- de gemeenschappelijke stam en zeven contexten (niet graadgebonden);

- leren leren (per graad);

- ICT (voor de eerste graad);

- technisch-technologische vorming (voor de tweede en derde graad aso).

In elk vak wordt aan de vakoverschrijdende eindtermen gewerkt. In dit leerplan zijn de VOET als volgt opgenomen:

* Naargelang de eigenheid van het vak/de studierichting is een aantal eindtermen van de gemeenschappelijke stam verwerkt in de algemene doelstellingen (zie hoofdstuk 5).

Ze werden gecodeerd als 'STM'.  
Eindtermen van de gemeenschappelijke stam komen ook nog voor als doelstellingen van het vak, aangeduid in de kolom ‘code’.

* In de kolom 'link', wordt verwezen naar een context indien er een duidelijk en evident verband is tussen een eindterm van die context en de doelstelling, de leerinhoud of de didactische suggesties.
* Leren leren is onlosmakelijk met het vak verbonden. De eindtermen leren leren kunnen voorkomen als doelstellingen van het leerplan. In voorkomend geval zijn ze herkenbaar aan de code 'LER' die naast de doelstelling staat.
* In de kolom 'link' wordt verwezen naar de eindtermen ICT indien er een duidelijk en evident verband is tussen een eindterm van die context en de doelstelling, de leerinhoud of de didactische suggesties.

De vakoverschrijdende eindtermen voor het secundair onderwijs zijn te vinden op de website van het departement onderwijs:

<http://www.ond.vlaanderen.be/curriculum/secundair-onderwijs/index.htm>

# Integratie ICT

**Instructie, differentiatie en remediëring met behulp van ICT**

ICT ondersteunt het lesgeven en biedt de mogelijkheid om bepaalde leerinhouden op verschillende manieren voor te stellen en aan te brengen, o.a. via tekst, grafieken, schema’s, geluid, stilstaand en bewegend beeld. In de klas kan dit gebeuren door het gebruik van computers en digitale borden.

Het gebruik van een elektronische leeromgeving biedt leerlingen kansen om zelfstandig leerinhouden te verwerken en opdrachten op eigen tempo uit te voeren. Sommige softwareprogramma’s/leerpaden zijn interactief zodat een meer geïndividualiseerd leerproces kan worden doorlopen. De leerling kan op eigen tempo werken en eventueel een eigen parcours kiezen. Een aantal programma’s oefenen vaardigheden en oplossingsstrategieën of zijn geschikt om individueel of in groep te differentiëren en te remediëren.

Via tests kan worden nagegaan in hoeverre kennis en vaardigheden verworven zijn. Dit heeft zeker voordelen als het programma een goede feedback aan de leerling geeft en kansen biedt om op verschillende niveaus te werken.

**Informatie verwerven en verwerken met ICT**

Er bestaan heel wat bronnen die allerlei informatie interactief aanbieden. Via de talrijke ‘links’ bouwt de leerling een individueel leerparcours op. Er zijn dus andere ‘leesstrategieën nodig dan bij een lineaire tekst. Om leerlingen hierbij te ondersteunen zijn gerichte zoekopdrachten en verwerkingstaken noodzakelijk (informatie ordenen, schema’s aanvullen, informatie vergelijken, verbanden leggen, woordbetekenissen afleiden…).

Het internet is een onuitputtelijke bron van informatie. Om zich een weg te banen door het grote aanbod is een kritische ingesteldheid noodzakelijk. Deze houding moet worden aangeleerd. Als leerlingen binnen of buiten de klas informatie op het web zoeken, moeten ze over een aantal beoordelingscriteria voor ‘tekstmateriaal’ beschikken.

Sommige opdrachten kunnen de leerlingen van ‘huiswerksites’ plukken. Opgaven zullen met deze nieuwe realiteit rekening moeten houden, willen ze zinvol blijven: bronvermelding eisen, meer vergelijkende opdrachten, meer persoonlijke en kritische verwerking. Aan groepsopdrachten en -eindproducten kunnen kwalitatief hogere eisen worden gesteld qua vormgeving en presentatie. Aan bepaalde opdrachten kan een mondelinge presentatie gekoppeld worden, een presentatiepakket kan hier ondersteunend werken. Samenwerken met andere leerkrachten is noodzakelijk om de vakoverschrijdende eindtermen ICT van de eerste graad na te streven. Om de continuïteit van het gebruik van ICT in alle vakken te verzekeren kan een ICT-leerlijn voor de tweede en derde graad ontwikkeld worden op basis van het OVSG-model.

**Communiceren met ICT**

ICT geeft de mogelijkheid om te communiceren via o.a. e-mail, sociale netwerken, een elektronische leeromgeving. Deze communicatie kan gebeuren binnen een klas of school, maar ook met leerlingen van andere scholen in binnen- en buitenland. Een gezamenlijk interscolair project opzetten behoort tot de mogelijkheden.

Communicatie tussen leerkracht en leerling(en) is ook mogelijk: de leerkracht kan cursusmateriaal elektronisch beschikbaar stellen, voorbeelden van toets- en examenvragen, jaarplanning, … Leerlingen kunnen verslagen, huistaken, digitaal portfolio e.d. elektronisch naar de leerkracht sturen.

OVSG ontwikkelde een model van een ICT-beleidsplan, ICT-leerlijnen en ICT-instructiekaart. U kunt deze documenten raadplegen via het extranet van OVSG: <http://extranet.ovsg.be/> (rubriek ‘Publicaties’).

# Taalontwikkelend vakonderwijs

Leren op school kan niet zonder taal: **taal**, **leren** en **denken** zijn onlosmakelijk verbonden. In alle vakken worden de vakinhouden overgebracht via taal, voornamelijk het Nederlands. Daarom moeten vakdoelen en taalontwikkeling in elk vak samen worden aangepakt. Elke leerkracht weet immers dat een te lage taalvaardigheid van de leerlingen het bereiken van vakdoelen in gevaar brengt.

De didactiek die leerstofdoelen en taaldoelen bewust aan elkaar koppelt in alle vakken en voor alle leerlingen met de bedoeling leerwinst te boeken, noemt men ‘taalontwikkelend vakonderwijs’.

Nederlands of PAV speelt een cruciale rol in het taalbeleid dat gericht is op taalontwikkelend vakonderwijs, het is als het ware het aanleverend vak voor het taalbeleid. De lees-, luister-, spreek-, schrijf- en kijkstrategieën worden hier aangeleerd met de OVUR-structuur (vaste opeenvolging van oriënteren, voorbereiden, uitvoeren en reflecteren bij het aanpakken van een taak). Deze leerstrategieën en de OVUR-structuur zijn echter ook vereist bij de opdrachten in andere vakken.

Daarom nemen we in de leerplannen van andere dan de taalvakken de volgende tekst op om leerkrachten te ondersteunen in hun bijdrage aan de taalontwikkeling van hun leerlingen:

**Taalontwikkelend vakonderwijs is contextrijk onderwijs vol interactie en met taalsteun.**

1. Een rijk en overvloedig taalaanbod plaatst nieuwe leerstof in **bekende en bredere contexten**. De context geeft aanknopingspunten om de nieuwe stof te koppelen aan de aanwezige kennis en aan een concrete (levensechte) leersituatie. Meer context is nodig om leerlingen de nodige aanknopingspunten te geven om nieuwe informatie (leerstof) aan op te hangen.
2. Het **scheppen van interactiemogelijkheden** heeft de bedoeling natuurlijke, echte gesprekken met veel school- en vaktaal te doen plaatsvinden. De interactie in de klas gebeurt tussen leerkracht en leerlingen en tussen leerlingen onderling en is van enorm belang om leerlingen actief met de leerstof te laten bezig zijn. Deze interactie verplicht de leerlingen via schrijven en/of spreken de nieuwe informatie ook effectief te gebruiken en zo van het verwerven van informatie naar het verwerken ervan te gaan. Het nut van deze interactiemomenten in de les is dat alle leerlingen zelfstandig denk- en leeractiviteiten uitvoeren en de daarbij behorende taalvaardigheid verwerven en oefenen. Een taal leren doe je door die veel te gebruiken, dat geldt ook voor vaktaal.
3. Taalontwikkelend vakonderwijs voegt aan deze twee leerbevorderende principes een derde toe, namelijk het **geven van taalsteun**. Taalsteun wordt gegeven om de leerstof en opdrachten toegankelijker te maken voor de leerlingen. Het betekent niet de taal vereenvoudigen, maar wel leerlingen hulp bieden bij het omgaan met de voor hen soms moeilijke school- en vaktaal. Taalsteun geven begint met heldere doelen en structuren in de lessen aan te brengen, door leerlingen hulpmiddelen te laten gebruiken (instructiekaarten, stappenplannen, woordenlijsten…), door de OVUR-structuur toe te passen in de les, door tijd uit te trekken voor reflectie op het eindresultaat en het leerproces. Het geeft de leerlingen de mogelijkheid om te leren hoe ze iets moeten noteren, hoe ze iets moeten vertellen, hoe ze een tekst kunnen lezen, enzovoort.

Om dit te realiseren hou je rekening met de doelstellingen taal die in dit leerplan zijn opgenomen.

Meer informatie vind je in ***‘Een schoolbeleid voor taalontwikkelend vakonderwijs’***, op het extranet van OVSG <http://extranet.ovsg.be/> (rubriek ‘Publicaties’).

# Vakgroepwerking

Elke leerkracht maakt deel uit van een vakgroep. Die vakgroepen zijn een formele samenwerkingsvorm die het uitbouwen van een pedagogische werking mogelijk maakt. De samenwerking kan verschillende formele en informele vormen aannemen en dient o.a. om ervaringen uit te wisselen, elkaar te helpen, ideeën, materiaal en werk te delen, enz…[[1]](#footnote-1) Samenwerken betekent leren van elkaar: uit discussies en uitwisseling van ervaringen bouwt een groep kennis op die ze toepast bij het realiseren van diverse **onderwijsverbeteringen**. Een goede vakgroepwerking bevordert de kwaliteit van de klaspraktijk en de leerlingenresultaten en is een belangrijk element van **professionalisering** van een team. De leerkracht blijft zich bewust van de impact die hij/zij heeft op het leren van de leerling. Een goede vakgroepwerking heeft zichtbare effecten in de klas.

Lesgeven in een klas betekent leerplanrealisatie, leerlingenevaluatie, leerlingenbegeleiding en voortdurend de kwaliteit van het onderwijsproces in het oog houden. Deze thema’s vormen bij uitstek het uitgangspunt van discussie, bespreking en afstemming binnen de vakgroep.

Het leerplan bevat voor de leerkracht essentiële gegevens voor de concrete onderwijspraktijk. In het leerplan vindt de leerkracht de algemene en de specifieke doelstellingen met aansluitend de leerinhouden voor een bepaald vak, bepaalde vakken of vakgebieden. De verdeling van de vakdoelstellingen binnen een graad is een item dat in de vakgroep aan bod dient te komen. Een goede afstemming van de leerlijnen, zowel verticaal als horizontaal, en van alle vakoverschrijdende initiatieven vormt een belangrijk onderwerp binnen de vakgroepvergaderingen. De wenken voor de didactische aanpak en de bijkomende informatie kunnen nuttig zijn voor de realisatie van het leerplan. Ook het nastreven van de vakoverschrijdende eindtermen en ontwikkelingsdoelen binnen de verschillende contexten is een belangrijk item voor de vakgroepvergaderingen. Leerplanstudie en **leerplanrealisatie** vormen dus bij uitstek het onderwerp van een vakgroepvergadering.

**Leerlingenevaluatie** is in de eerste plaats afgestemd op de leerplandoelen. Zowel het leerproces als de eindresultaten zijn voorwerp van evaluatie. Helder en transparant geformuleerde evaluatiecriteria vormen de basis voor een evaluatie, afgestemd op het leerlingenprofiel. Ook in de vakgroep kan je afspraken maken omtrent evaluatie, bespreek je toets- en examenvragen en stem je op elkaar af.

**Leerlingenbegeleiding** begint in de klas in elk vak. Een gerichte leer- en studiebegeleiding in het vak biedt leerlingen een houvast bij het verwerken van de leerinhouden. Het gebruik van activerende werkvormen en aandacht voor verschillen bij leerlingen zorgen voor een grotere betrokkenheid en een stijging van de motivatie. Voor leerlingen met gedrags- en/of leerproblemen moeten de afspraken gemaakt met de leerlingbegeleider in de klas voor elk vak opgevolgd worden. De vakgroep bespreekt de manier van (gezamenlijke) aanpak van leerlingen met eventuele leerproblemen.

Kwaliteitsvol werken in de klas wordt bevorderd door (zelf)reflectie en evaluatie op basis van zowel interne als externe gegevens over de vorige drie thema’s (leerplanrealisatie, leerlingenevaluatie, leerlingenbegeleiding). De resultaten van de leerlingen (ook als klas) geven hier een belangrijke indicatie. Hieruit worden conclusies getrokken en acties ondernomen die op hun beurt opgenomen worden in de cirkel van **kwaliteitszorg**. Op die manier bewaakt de vakgroep constant de eigen werking en stuurt ze bij waar nodig. Deze kwaliteitsverbetering wordt vanuit een sterk en breed draagvlak gemotiveerd, wat de kans op effectiviteit verhoogt. Zo kan een kwaliteitsvolle vakgroepwerking echt renderen en heeft dit effect op de leerresultaten van de leerlingen.

Meer informatie vindt u in de ***Leidraad kwaliteitsvolle vakgroepwerking***, op het extranet van OVSG***,*** <http://extranet.ovsg.be/> (rubriek ‘Publicaties’).

# Evaluatie

**Waarom evalueren?**

Evaluatie kan zeer verschillende functies hebben:

* formatief;
* summatief.

**Formatieve** (of tussentijdse) **evaluatie** is een middel om het leren bij leerlingen te verbeteren. Ze moet opgevat worden als een leerkans voor leerlingen en niet louter als een beoordelingsmoment. Deze evaluatie signaleert en diagnosticeert individuele leerproblemen met de bedoeling te remediëren. Cruciaal is de feedback aan de leerlingen: de leerlingen krijgen informatie over de bereikte en niet-bereikte leerdoelen en over de effectiviteit en de efficiëntie van hun leerproces. Leerlingen kunnen ook zelf bewijsmateriaal verzamelen om aan te tonen dat ze bijleren, dat ze zichzelf bijsturen. Zo worden ze verplicht om na te denken over hun eigen werkmethodes, aanpak, manier van leren. Deze formatieve manier van evalueren geeft niet alleen de leerling de kans om bij te sturen. De leerkracht ziet meteen waar het fout loopt en kan tijdens het leerproces ingrijpen om grotere schade te voorkomen door het leerproces en het lesgeven bij te sturen.

**Summatieve** (of eind-) **evaluatie** heeft als doel resultaatbepaling, kwaliteitsbeoordeling van de leerling, een eindoordeel uitspreken over de leerprestaties van de leerling en dit om de leerling te oriënteren en te selecteren.

**Wat evalueren?**

Uitgangspunt voor de evaluatie blijven uiteraard de leerplandoelstellingen, die als inzichten, vaardigheden en attitudes geformuleerd zijn. Belangrijk is dat de leerkracht de leerdoelen duidelijk zichtbaar maakt voor de leerlingen zodat ze weten wat ze moeten leren en vooral waarop ze zullen beoordeeld worden. Deze criteria moeten duidelijk met hen besproken worden. Eventueel kan een aantal samen met hen worden opgesteld.

*Procesevaluatie*

Via procesevaluatie verzamelt men gegevens over het verloop van het leerproces: de aanpak van de leerling om doelstellingen na te streven staat centraal. Deze evaluatie stelt de leerling in staat om de vooruitgang van de leerling te bepalen en om sterke en zwakke kanten in kaart te brengen. Hierdoor kan het leerproces continu bijgestuurd worden.

*Productevaluatie*

Via productevaluatie verzamelt en beoordeelt men gegevens om na te gaan of de leerling de gestelde doelstellingen heeft bereikt. Hiervoor bekijkt men het resultaat.

**Wie evalueert?**

In een 'testcultuur' is alleen de leerkracht verantwoordelijk voor de evaluatie. In een 'evaluatiecultuur' werken leerkracht en leerlingen samen aan de evaluatie. De participatie van leerlingen aan het evaluatieproces vergroot hun betrokkenheid en verantwoordelijkheid bij de leerstof en helpt hen dit beter te verwerken.

Bij *zelfevaluatie* zal een leerling zichzelf moeten beoordelen. Bij *peerevaluatie* en *co-evaluatie* kunnen ook medeleerlingen evalueren volgens vooraf opgestelde en besproken criteria. De leerkracht begeleidt dit leerproces en blijft verantwoordelijk voor de eindbeoordeling. Bij deze twee vormen van evaluatie is de reflectie door de leerling en het formuleren van nieuwe werkpunten cruciaal om tot een beter leerproces te komen.

In sommige gevallen zullen derden de leerlingen mee evalueren. Dit zal bijvoorbeeld het geval zijn wanneer een leerling tijdens een stage door de stagementor geëvalueerd wordt.

**Hoe evalueren?**

Kwaliteitsvol evalueren heeft te maken met verschillende facetten zoals de vooropgestelde criteria, de gebruikte evaluatievorm en de kwaliteit van toets- en examenvragen.

Meer informatie vindt u in ***Kwaliteitsvolle toets- en examenvragen***, op het extranet van OVSG, <http://extranet.ovsg.be/> (rubriek ‘Publicaties’).

*Evaluatie in het vak Nederlands*

*Toetsen van receptieve vaardigheden*

Bij evaluatie van en feedback geven op receptieve vaardigheden wordt het best gebruik gemaakt van de fasen die in de instructiekaarten voorzien zijn. Belangrijk bij deze zelfevaluatie is dat er aandacht besteed wordt aan het reflecteren.

*Leesvaardigheid (begrijpend lezen)*

Het is belangrijk de leerlingen te leren lezen, d.w.z. de leerlingen te leren hoe ze het leesdoel kunnen bereiken d.m.v. allerlei lees-, leer- en communicatiestrategieën.

Het materiaal voor een leestoets is liefst authentiek (originele lay-out), gevarieerd, getuigt van een leerlijn, stimuleert tot sneller en efficiënter lezen en tot kritische reflectie.

De toetsing is afhankelijk van het leesdoel en de tekstsoort. Verschillende tekstsoorten en leesstrategieën komen in de loop van het schooljaar bij evaluatie aan bod. Er kunnen bv. lange teksten aangeboden worden die toch op een kort tijdsbestek moeten worden verwerkt (getoetste leesstrategie: zoekend en globaal lezen).

Zorg voor een gevarieerde evaluatie. Stel niet uitsluitend inhoudsvragen, maar:

* laat de leerlingen zelf inhoudsvragen maken
* stel vragen over de tekstsoort, de bedoeling van de auteur, de opbouw van de tekst

(Waar staat de conclusie?)

* laat de leerlingen aangeven hoe ze de betekenis van bepaalde woorden hebben afgeleid

(context, spraakkundig, transparante woorden, illustratie)

* laat bij het lezen van een onvolledige tekst het vervolg voorspellen
* laat tussentitels schrijven.

Op deze manier worden ook leer- en leesstrategieën geëvalueerd.

*Luistervaardigheid*

Het is belangrijk de leerlingen te leren luisteren, d.w.z. de leerlingen te leren hoe ze het luisterdoel kunnen bereiken d.m.v. allerlei luister-, leer- en communicatiestrategieën.

Het materiaal voor een luistertoets is liefst authentiek, mogelijk ondersteund door beeldmateriaal, gevarieerd, getuigt van een leerlijn, stimuleert tot efficiënter luisteren door kritische reflectie. Het luisterdoel wordt vooraf aan de leerlingen meegedeeld.

Zorg voor een gevarieerde evaluatie. Stel niet alleen inhoudsvragen, maar:

* laat de leerlingen zelf inhoudsvragen maken
* stel vragen over de tekstsoort, de bedoeling van de spreker(s)
* laat de leerlingen aangeven hoe ze de betekenis van bepaalde woorden of passages hebben afgeleid
* stel vragen over de luistercontext en het communicatieschema

Een luistertoets hoeft geen geïsoleerde opdracht te zijn. Soms kan ze een vervolg vinden in een andere activiteit die een andere vaardigheid toetst. De leerkracht kan dan naar keuze één of meer van deze vaardigheden evalueren.

*Toetsen van productieve vaardigheden*

De beoordeling gebeurt door de leerkracht en door de leerlingen.

Wie beoordeelt, moet van te voren voldoende en betrouwbare criteria in de hand hebben en wie beoordeeld wordt, moet goed weten waar speciale aandacht aan besteed wordt. Het is immers onmogelijk om ‘alles’ te beoordelen en het is dus beter dat de spreker/schrijver weet dat hij op een beperkt aantal duidelijke criteria beoordeeld wordt.

De verhouding tussen de gebruikte criteria wordt vooraf vastgelegd in functie van de opdracht. De criteria kunnen verzameld worden op een beoordelingsformulier met de naam van de spreker/schrijver.

De beoordelingsformulieren (zie extranet OVSG SO, rubriek Leerplannen, ‘documenten en formulieren’) kunnen zowel door de leerlingen als door de leerkracht gebruikt worden. Deze formulieren kunnen ook de progressie van de leerlingen weergeven. De beoordeling kan slaan op een onderdeel of op een combinatie van onderdelen.

Een cijfer geven hoeft niet steeds, om de leerlingen feedback te geven over hun progressie volstaat de aanduiding ‘goed’, ‘voldoende’ of ‘te verbeteren’.

# Minimale materiële vereisten

Het betreft de materiële vereisten die minimum noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van het leerplan.

Vaklokaal

Het vaklokaal is conform de eisen gesteld in

* de Welzijnswet (betreft het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk);
* de Codex (omvat de uitvoeringsbesluiten van de Welzijnswet, zal op termijn het ARAB vervangen);
* het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB);
* het Algemeen Reglement op Elektrische Installaties (AREI);

en houdt rekening met

* het Vlaams Reglement betreffende de Milieuvergunning ( VLAREM) en
* het Vlaams Reglement inzake Afvalvoorkoming (VLAREA).

Woordenboeken, *Woordenlijst der Nederlandse taal*, grammatica’s die in de klas kunnen worden gebruikt.

Audiovisuele infrastructuur zoals cd-speler, video en/of dvd-speler, audio- en geluidsboxen.

Toegang tot pc’s met spellingchecker.

Regelmatige toegang tot internet(klas).

Vaklokaal of groep van taallokalen die dicht bij elkaar liggen.

Aankleden van lokaal: o.a. posters, kaart van Vlaanderen en Nederland, foto’s, knipsels, …

Meubilair: om de klasopstelling te kunnen aanpassen aan de werkvormen (groepswerk, individueel, per twee) zijn individuele tafeltjes erg interessant. Ze kunnen gemakkelijk verplaatst worden naargelang van de opdracht.

*Hulpmiddelen*

Beamer.  
Eventueel rollend materieel (computer, video) dat van de ene naar de andere klas verplaatst kan worden.

Wit bord.

Epidiascoop.

Eventueel Smartboard.

# Vakspecifieke informatie

*Algemene didactiek*

*Nederlands in de tweede fase. Een praktische didactiek*.

Coutinho, 2002.

ISBN 9789062833221

BONSET, H., DE BOER, M., EKENS, T.,  
*Nederlands in de basisvorming, een praktische didactiek*

Coutinho, Muiderberg, 2000 (paperback)

ISBN 9789062832019

COLPIN, M. (red.)

*Een taak voor iedereen.* Garant, Leuven - Apeldoorn, 2000

CORDA, A.,  
*Internet in het talenonderwijs*

Coutinho, Muiderberg, 1999

ISBN 9789062831418

HAIJER, M., MEESTRINGA, T.,

*Handboek taalgericht vakonderwijs.* Coutinho, Bussum, 2009 (paperback)

ISBN 9789046901366

Pistoor , E., e.a.,  
*Lesideeën voor moedertaaldocenten*

Wolters-Noordhoff, Groningen, 1984

ROOYACKERS, P.

*Honderd nieuwe taalspelen*

Panta Rhei, 2009

ISBN 9789088400230

SANDERS, E.,

*‘Hoest? Suc6!’*Onze Taal, juni 2001, p. 132-134

TIELEMANS, J. , VAN PEER, W.

*Instrumentaal. Fundamenten en modellen voor moedertaalonderwijs*

Acco, Leuven, 1984

T’Sas, J. EN van der Leeuw, B.

*Het Nederlands in nieuwe vormen van leren.* Nederlandse Taalunie, Den Haag, 2008

Van Camp, F. en Tack, G:

*Een schoolbeleid voor taalontwikkelend vakonderwijs.* OVSG, Brussel, 2008

*Leesvaardigheid*

Bogaert, N. e.a.:

*Aan het werk! Adviezen ter verbetering van functionele leesvaardigheid in het onderwijs.* Nederlandse Taalunie, Den Haag, 2008

*Schrijfvaardigheid*

*Renkema, J.,  
Schrijfwijzer*

SDU, Den Haag, 2007

ISBN 90-12-10854-3

STEENHOUDER M

*Leren communiceren. Handboek voor mondelinge en schriftelijke communicatie.*

Wolters-Noordhoff, Groningen, 1992.

*Kijkvaardigheid*

Morris, D.

*De naakte mens*

Unieboek, Houten, 2007.

MORRIS, D.

*De naakte aap : over de enige apensoort zonder haar.*

Bruna, Utrecht, 1996

*Taalbeschouwing*

Haeseryn, W., K. Romijn, G. Geerts, J. de Rooij & M.C. van den Toorn:

*Algemene Nederlandse Spraakkunst*.

Tweede, geheel herziene druk,. Martinus Nijhoff uitgevers/Wolters Plantyn , Groningen/Deurne  
ISBN 90 6890 490 6 (Nederland), 90 309 00431 (België), 1997

ROS, H., Het grote misverstand. De plaats van grammatica in de eindtermen.*Impuls*,30 (2), december 2006, .85-89.

*Vaktijdschriften*

##### Levende Talen Magazine

Magazine van de Vereniging van Leraren in Levende Talen.

Verschijnt acht keer per jaar.

Adres bestuur, redactie en leden- en abonnementenadministratie:

Bureau Levende Talen

Van Ostadestraat 374 hs,

1074 XA Amsterdam

tel.: 0031 20 / 673 94 24

fax: 0031 20 / 673 94 24

e-mail: [vllt@wxs.nl](mailto:vllt@wxs.nl)

postadres VLLT: Postbus 75148, 1070 AC Amsterdam

adres website: [www.levendetalen.nl](http://www.levendetalen.nl)

ONZE TAAL

Tijdschrift van het Genootschap Onze Taal , de Nederlandse vereniging van taalliefhebbers.

Verschijnt tienmaal per jaar. Wordt ook digitaal uitgegeven.

Genootschap Onze Taal

Raamweg 1a

2596 HL Den Haag

Tel. 0031 70 356 12 20

www.onzetaal.nl

##### TAALUNIE

Nieuwsbrief van de Nederlandse Taalunie

Verschijnt een in de twee maanden.

Nederlandse Taalunie

Lange Voorhout 19

Postbus 105 95

2501 HN Den Haag

Tel. 0031 70346 95 48

www.taalunieversum.org

*De onderwijstijdschriften Vonk, Moer, Tsjip/Letteren en Alfa-Nieuws verschijnen niet meer. Om de waardevolle kennis over het onderwijs Nederlands die in deze tijdschriften is verschenen niet verloren te laten gaan, heeft de Taalunie, in overleg met de uitgevers, alle teksten die ooit in deze tijdschriften zijn verschenen gedigitaliseerd en ontsloten in een online archief. Het archief is gratis te raadplegen op het Taalunieversum.   
Kijk op http://taalunieversum.org/inhoud/tijdschriftenarchief.*

#### Websites

<http://www.bipt.be/langue.htm>

<http://www.cbegent.be>

<http://www.taalunieversum.org>

<http://www.taalunie.org>

<http://www.onzetaal.nl>

<http://www.letteren.nl>

<http://www.taaltelefoon.vlaanderen.be>

<http://www.taaldatabanken.com>

<http://web.inter.nl.net/users/fred/vlaams>

<http://www.standaard.be/algemeen/taalmaand>

<http://www.brakkehond.be>

<http://gallery.uunet.be/petrus.ospa/oefdt1.html>

<http://www.netdidned.be>

<http://taaltoppers.nl>

http://[www.neejandertaal.be](http://www.neejandertaal.be)

http://[www.ohmygods.be](http://www.ohmygods.be)

http://[www.klascement.be](http://www.klascement.be)

http://[www.ond.vlaanderen.be](http://www.ond.vlaanderen.be)

<http://www.ond.vlaanderen.be/toetsenvoorscholen> : toolkit breed evalueren competenties Nederlands

<http://www.ans.ruhosting.nl>

<http://www.taalanderwijs.org>

<http://www.boekenzoeker.org>

<http://www.vittaal.be>

[www.vrt.be/taal](http://www.vrt.be/taal)

<http://www.stichtinglezen.be>

<http://www.iedereenleest.be>

<http://www.dbnl.org>

De eindtermen Nederlands vindt u op de website van het [departement Onderwijs](http://www.ond.vlaanderen.be/DVO/Secundair/index.htm)

<http://www.ond.vlaanderen.be/curriculum/secundair-onderwijs/index.htm>

Daar vindt u ook de advieslijst taalbeschouwelijke termen Nederlands.

Bijlagen

De vakoverschrijdende eindtermen vindt u op de website van het [departement Onderwijs](http://www.ond.vlaanderen.be/DVO/Secundair/index.htm)

<http://www.ond.vlaanderen.be/curriculum/secundair-onderwijs/index.htm>

Colofon

Dit leerplan werd ontwikkeld door de leerplancommissie AV Nederlands voor de derde graad tso van OVSG met de medewerking van vertegenwoordigers van de schoolbesturen Turnhout, Antwerpen en met deelname van het Provinciaal Onderwijs.

1. Beleidsvoerend Vermogen – Platformtekst, Overkoepelend overlegplatform Inspectie-pedagogische begeleiding VlOR, p.7-8. [↑](#footnote-ref-1)