

## LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

<i>Vakken:</i>	<b>AV Nederlands SPECIFIEK GEDEELTE</b>	1 lt/w
<i>Studierichting:</i>	<b>Veiligheidsberoepen</b>	
<i>Studiegebied:</i>	<b>Maatschappelijke veiligheid</b>	
<i>Onderwijsvorm:</i>	<b>BSO</b>	
<i>Graad:</i>	<b>derde graad</b>	
<i>Leerjaar:</i>	<b>derde leerjaar</b>	
<i>Leerplannummer</i>	<b>2011/032 (nieuw)</b>	
<i>Nummer inspectie:</i>	<b>2011/348/1//D</b>	

onderwijs van de  
Vlaamse Gemeenschap



Pedagogische begeleidingsdienst  
GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap  
Emile Jacqmainlaan 20  
1000 Brussel

## **INHOUD**

---

<b>Visie</b> .....	<b>3</b>
<b>Beginsituatie</b> .....	<b>4</b>
<b>Algemene doelstellingen</b> .....	<b>5</b>
<b>Leerplandoelstellingen / Leerinhouden / Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b> .	<b>6</b>
Hoe zijn de leerplandoelstellingen opgebouwd? .....	6
Luisteren .....	7
Lezen .....	11
Spreken .....	14
Schrijven .....	17
Taalbeschouwing.....	18
Attitudes* .....	20
<b>Algemene pedagogisch-didactische wenken</b> .....	<b>21</b>
<b>Minimale materiële vereisten</b> .....	<b>35</b>
<b>Evaluatie</b> .....	<b>36</b>
<b>Bibliografie</b> .....	<b>38</b>
Algemeen.....	38
Interessante internetsites .....	38

---

## **VISIE**

---

De creatie van de zevende specialisatiejaren Veiligheidsberoepen (BSO) en Integrale veiligheid (TSO) is een gezamenlijk project van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken, de Federale overheidsdienst justitie, de Federale politie, de Vlaamse Gemeenschap (Ministerie van Onderwijs en Vorming) en de Franstalige Gemeenschap.

Het nieuwe studiegebied Maatschappelijke veiligheid is een arbeidsmarktsegment met toekomst. Het inrichten van bovenvermelde specialisatiejaren is o.m. een antwoord op een aantal verzuchtingen uit de veiligheidssector.

Met de studierichting Veiligheidsberoepen willen we jongeren optimaal voorbereiden op een job in de veiligheidssector. De opleiding voorziet de leerlingen van kennis, vaardigheden en attitudes die hen helpen bij het afleggen van o.a. selectieproeven van diverse veiligheidsfuncties. Gaandeweg het schooljaar behalen de leerlingen een aantal attesten voor bepaalde veiligheidsberoepen: Selor, bewakingsagent, voetbalsteward, bedrijfseerstehulpverlener, brandweer of vrijstellingen van proeven.

In de huidige maatschappij zijn mobiliteit en grensoverschrijdende contacten een troef.

Het vak Nederlands in het specialisatiejaar draagt bij tot de vorming van communicatief competente jongeren en volwassenen met een goede mondelinge en schriftelijke kennis van de eerste taal.

Hiermee wordt tegemoet gekomen aan het ontwikkelen van de sleutelvaardigheden die ze nodig hebben voor een job in de veiligheidssector, zoals in team kunnen werken en sociaal vaardig zijn. Daarnaast moeten leraren met hun leerlingen ook werken aan het uitbouwen van attitudes zoals een open geest hebben, verdraagzaam zijn, bereid zijn om te luisteren en te communiceren en de bereidheid om aan zelfreflectie te doen.

Verbale en non-verbale communicatieve vaardigheden zijn eveneens een belangrijke troef. Eens afgestudeerd kunnen deze jongeren geconfronteerd worden met allerhande situaties waar kennis hebben over en inzicht hebben op het eigen gedrag en dat van anderen wel eens het verschil zouden kunnen maken.

---

## BEGINSITUATIE

---

Om toegelaten te worden tot het specialisatiejaar 'Veiligheidsberoepen' is de leerling<sup>1</sup> in het bezit van een diploma secundair onderwijs of heeft hij het 6 e leerjaar BSO met vrucht beëindigd

De leerlingen die deze studierichting willen aanvatten dienen van onberispelijk gedrag te zijn, zoals dat blijkt uit een uittreksel uit het strafregister dat niet langer dan 6 maanden voor de effectieve start van de opleiding door de betrokken leerlingen, werd afgegeven. En met goed gevolg een door Selor afgenomen en geattesteerd psychotechnisch onderzoek hebben ondergaan.

De meeste klasgroepen zijn heterogeen wat vooropleiding, interesses en motivatie betreft. De leraar brengt de beginsituatie in kaart op het vlak van taalvaardigheid. Dat kan via een gesprek, observatie en/of een diagnosetoets. Hoe nauwkeuriger hij de beginsituatie van de leerling kent, hoe effectiever zijn taalonderwijs zal zijn.

Wetgeving: jaarlijks nakijken of de regelgeving niet gewijzigd is.

---

<sup>1</sup> Hiermee wordt ook 'leerlinge' bedoeld. Om de leesbaarheid van de tekst te verhogen wordt met de mannelijke vorm naar de functie verwezen.

---

## **ALGEMENE DOELSTELLINGEN**

---

Over alle graden heen beoogt het moedertaalonderwijs een aantal belangrijke doelstellingen:

- de leerlingen gebruiken taal als een interactief communicatiemiddel, zowel binnen als buiten de klas;
- de leerlingen ontwikkelen hun taalvaardigheid:
  - zij kunnen hun taalgebruik afstemmen op het doel en het publiek;
  - zij gebruiken het gepaste taalregister;
  - zij beschikken over de nodige kennis om deze vervolgens functioneel in te zetten, ter ondersteuning van de vaardigheden;
  - de leerlingen beheersen de nodige strategieën om een taalkaak tot een goed einde te brengen;
  - de leerlingen zijn bereid na te denken over het eigen taalgebruik en dat van de anderen.

---

## **LEERPLANDOELSTELLINGEN / LEERINHouden / SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN**

---

### **HOE ZIJN DE LEERPLANDOELSTELLINGEN OPGEBOUWD?**

---

De focus ligt niet op wat leerlingen over taal weten, maar wel op wat ze met taal kunnen doen. Omwille van de leesbaarheid van het leerplan worden de verschillende vaardigheden apart omschreven. Het verwerven van die welomschreven vaardigheden wordt evenwel pas reëel wanneer ze geïntegreerd, in betekenisvolle taken worden opgebouwd. Men luistert/leest om er later iets mee te doen, men schrijft om gelezen te worden en spreken veronderstelt interactie. Schrijven veronderstelt niet zelden informatieinformatieverwerving, overleg, etc.

Bij de keuze van het tekstmateriaal gaan we uit van teksten die gelinkt zijn aan de tewerkstellingssector.

Authenticiteit en levensechtheid zijn twee belangrijke uitgangspunten bij het formuleren van opdrachten. Dit houdt concreet in dat de doelen en leerinhouden aansluiten bij de context van de tewerkstellingssector.

Informatieve teksten brengen informatie over: een (telefoon)gesprek, een nieuwsitem, een (dienst) mededeling, een schema, een tabel, een krantenartikel, een verslag, een formulier, een brief en e-mail.

Persuasieve, activerende teksten daarentegen sturen het handelen van de ontvanger: reclameboodschappen, instructies, waarschuwing, gebruiksaanwijzingen, publieke aankondigingen, opschriften, handleidingen.

## LUISTEREN

<b>LEERPLANDOELSTELLING 1:</b> <i>de leerlingen kunnen de hoofdgedachte(n) uit een tekst halen.</i>	
<b>Leerinhoud</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>Informatieve teksten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• een telefoongesprek</li><li>• een nieuwsitem</li><li>• een mededeling</li><li>• een gesprek</li></ul> <p>Persuasieve, activerende teksten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• instructies</li><li>• waarschuwing</li><li>• gebruiksaanwijzingen</li><li>• publieke aankondigingen</li><li>• reclameboodschappen</li></ul>	<p><b>Voorbeelden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de leerlingen bepalen het probleem in een beluisterde telefonische oproep.</li><li>• reportage uit 'Koppen' en de leerlingen gaan op zoek naar de aanleiding en de gevolgen van verkeersagressie of alcoholgebruik in het verkeer.</li><li>• de leraar kan hier ook YouTube filmpjes inschakelen (bijv. agressie op de bus).</li><li>• de leerlingen beluisteren een wegbeschrijving en kunnen hieruit achterhalen waar persoon x zich bevindt.</li></ul>

<b>LEERPLANDOELSTELLING 2:</b> <i>de leerlingen kunnen begrijpen wat een gesprekspartner aanbrengt in een gesprek.</i>	
<b>Leerinhoud</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>Informatieve teksten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• een telefoongesprek</li><li>• een nieuwsitem</li><li>• een mededeling</li><li>• een gesprek</li></ul> <p>Persuasieve, activerende teksten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• instructies</li><li>• waarschuwing</li><li>• gebruiksaanwijzingen</li><li>• publieke aankondigingen</li><li>• reclameboodschappen</li></ul> <p>.</p>	<p><b>Voorbeelden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de leerlingen beluisteren een telefonische boodschap op een antwoordapparaat en noteren (kruisen op een keuzelijst) de afspraak die ingesproken werd (aan).</li><li>• de leerlingen begrijpen eenvoudige (klas)instructies.</li><li>• de leerlingen halen verbeterstrategieën uit de feedbackgesprekken.</li></ul>



<b>LEERPLANDOELSTELLING 3:</b> <i>de leerlingen kunnen op beoordelend niveau naar teksten luisteren.</i>	
<b>Leerinhoud</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>Informatieve teksten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• een telefoongesprek</li><li>• een nieuwsitem</li><li>• een mededeling</li><li>• een gesprek</li></ul> <p>Persuasieve, activerende teksten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• instructies</li><li>• waarschuwing</li><li>• gebruiksaanwijzingen</li><li>• publieke aankondigingen</li><li>• reclameboodschappen</li></ul>	<p><b>Voorbeelden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de leerlingen kunnen de gepaste standaardprocedure bij een oproep kiezen.</li><li>• de leerlingen kunnen de urgentie van een mondelinge instructie/oproep inschatten.</li></ul>

<b>LEERPLANDOELSTELLING 4:</b> <i>de leerlingen kunnen strategieën inzetten om de betekenis van woorden te achterhalen.</i>	
<b>Leerinhoud</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• de context gebruiken</li><li>• woordontleding</li><li>• (visuele) ondersteuning</li></ul>	<b>Voorbeelden:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• de leerlingen bekijken een instructiefilm (bijv. EHBO, omgaan met materialen) en gebruiken het beeldmateriaal om tot tekstbegrip te komen en niet af te haken en verder te luisteren.</li><li>• de leerlingen zoeken de betekenis van onbekende woorden in hun kennis van andere talen of in hun voorkennis. Wanneer de leerlingen bijv. het woord 'pleinvrees' horen, dan kunnen ze dat opsplitsen in voor hen begrijpelijke woorden of woorddelen om zo de betekenis te achterhalen. Wanneer ze geconfronteerd worden met bijv. 'fractuur' dan kunnen ze een beroep doen op hun kennis van andere talen.</li></ul>

<b>LEERPLANDOELSTELLING 5:</b> <i>de leerlingen kunnen een luisterstrategie kiezen (oriënterend, voorspellend, zoekend, globaal en intensief luisteren) afhankelijk van het luisterdoel en de tekstsoort.</i>	
<b>Leerinhoud</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
Strategische vaardigheden (OVUR): <ul style="list-style-type: none"><li>• oriënteren</li><li>• voorbereiden</li><li>• uitvoeren</li><li>• reflecteren</li></ul>	Een uitgewerkt stappenplan OVUR kan u vinden onder 'Algemene pedagogische wenken'.

## LEZEN

<b>LEERPLANDOELSTELLING 6:</b> <i>de leerlingen kunnen op structurerend niveau de gevraagde informatie uit zakelijke teksten halen; die informatie ordenen en verkort weergeven. .</i>	
<b>Leerinhoud</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>Informatieve teksten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• een schema</li><li>• een tabel</li><li>• een krantenartikel</li><li>• een (dienst)mededeling</li><li>• een verslag</li><li>• een formulier</li><li>• een brief en e-mail</li></ul> <p>Persuasieve, activerende teksten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• een instructie</li><li>• een opschrift</li><li>• een waarschuwing</li><li>• een gebruiksaanwijzing</li><li>• een handleiding</li><li>• een publieke aankondiging</li></ul>	<p><b>Voorbeelden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• folders</li><li>• de leerlingen moeten een antwoord kunnen formuleren op de topische vragen ( Wie? Wat? Hoe? Waar? Wanneer? Waarom?)</li></ul>

<b>LEERPLANDOELSTELLING 7:</b> <i>de leerlingen kunnen op beoordelend niveau teksten lezen.</i>	
<b>Leerinhoud</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>Informatieve teksten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• een schema</li><li>• een tabel</li><li>• een krantenartikel</li><li>• een (dienst)mededeling</li><li>• een verslag</li><li>• een formulier</li><li>• brieven en e-mail</li></ul> <p>Persuasieve, activerende teksten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• een instructie</li><li>• een opschrift</li><li>• een waarschuwing</li><li>• een gebruiksaanwijzing</li><li>• een handleiding</li><li>• een publieke aankondiging</li></ul>	<p><b>Voorbeelden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• de leerlingen kunnen de gepaste standaardprocedure bij een oproep kiezen.</li><li>• de leerlingen kunnen de urgentie van een geschreven taak inschatten.</li></ul>

<b>LEERPLANDOELSTELLING 8:</b> <i>de leerlingen kunnen verschillende strategieën aanwenden om aan onbekende woorden betekenis toe te kennen.</i>	
<b>Leerinhoud</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
Dit houdt in: <ul style="list-style-type: none"><li>• voorkennis van de wereld en van de taal inzetten;</li><li>• de context analyseren;</li><li>• de woordvorm analyseren;</li><li>• een woordenboek gebruiken.</li></ul>	Het gaat over die woorden die cruciaal zijn voor de tewerkstellingssector, zoals onbekende woorden uit milieu- en veiligheidsvoorschriften, wettelijke regelingen, flyers en dienstmededelingen.

<b>LEERPLANDOELSTELLING 9:</b> <i>de leerlingen kunnen een leesstrategie kiezen (oriënterend, voorspellend, zoekend, globaal en intensief lezen) rekening houdend met het leesdoel en de tekstsoort.</i>	
<b>Leerinhoud</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
Strategische vaardigheden (OVUR): <ul style="list-style-type: none"><li>• oriënteren</li><li>• voorbereiden</li><li>• uitvoeren</li><li>• reflecteren</li></ul>	Een uitgewerkt stappenplan OVUR kan u vinden onder 'Algemene pedagogische wenken'.

## SPREKEN

### LEERPLANDOELSTELLING 10:

*de leerlingen kunnen op structurend niveau een boodschap overbrengen. Dit wil zeggen dat ze bepaalde elementen kunnen selecteren, een nieuwe ordening kunnen aanbrengen of de gegevens verkort weergeven.*

Leerinhoud	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
<ul style="list-style-type: none"><li>• het onderscheid tussen feit, mening en vaststelling;</li><li>• het onderscheid tussen hoofd- en bijzaken;</li><li>• een mondeling verslag van feiten en gebeurtenissen;</li><li>• een instructie;</li><li>• ideeën op een constructieve wijze verwoorden aan collega's of een hiërarchische overste.</li></ul>	<p><b>Voorbeelden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• een verslag van een uitgevoerde taak.</li><li>• instructies aan groepen bij een eventuele evacuatie.</li><li>• een spreekplan opstellen en hanteren.</li><li>• bij de presentatie van de GIP.</li><li>• Een bewakingsagent wordt in zijn beroep geconfronteerd met de volgende taken: receptietaken, badges maken, telefoneren, doorverwijzen en bezoekers ontvangen. Hij is o.m. ook een aanspreekpunt voor het publiek en een bemiddelaar.</li><li>• Een steward krijgt in het beroepsleven te maken met de volgende taken: het toewijzen van een plaats, onenigheid over een toegekende plaats 'beslechten', overleg plegen met het hoofd van de beveiliging ( van thuis- en bezoekende ploeg), het inschakelen van de hulpdiensten(toeschouwer onwel geworden) of 'behandelen' van dreigende conflicten op de tribune.</li></ul>

<b>LEERPLANDOELSTELLING 11:</b> <i>de leerlingen kunnen een standpunt verduidelijken in een gesprek (beoordelend verwerkingsniveau).</i>	
<b>Leerinhoud</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
Dit houdt in: <ul style="list-style-type: none"><li>• een tweegesprek</li><li>• prioriteiten stellen</li><li>• feedback geven</li><li>• op feedback ingaan</li><li>• argumenten en tegenargumenten</li></ul>	<b>Voorbeelden:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• de leerlingen zijn in staat iemand te overtuigen om een procedure of instructie te volgen.</li><li>• het is heel belangrijk dat leerlingen leren samenwerken en samen overleggen.</li><li>• mensen aanspreken over hun gedrag.</li><li>• een onderdeel van 'leren samenwerken' is rekening houden met feedback van oversten en/of collega's.</li></ul>

<b>LEERPLANDOELSTELLING 12:</b> <i>de leerlingen kunnen het gepaste taalregister gebruiken.</i>	
<b>Leerinhoud</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
Dit houdt in: <ul style="list-style-type: none"><li>• formeel en informeel taalgebruik;</li><li>• verbaal en non-verbaal gedrag.</li></ul>	<b>Voorbeelden:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tijdens de presentatie van hun eindwerk (GIP) richten de leerlingen zich tot externe juryleden. Ze begrijpen dat ze in die situatie hun taalgebruik en hun houding moeten formaliseren. Ze spannen zich in om hieraan tegemoet te komen.</li><li>• een taak die de leerlingen voor een ander vak hebben uitgevoerd in bijv. een rollenspel, doen ze nu over met speciale aandacht voor het gepaste register en de gepaste lichaamstaal.</li></ul>

<b>LEERPLANDOELSTELLING 13:</b> <i>de leerlingen kunnen bij de oriëntering, de voorbereiding en de uitvoering van hun spreektaak een strategie kiezen en ze toepassen.</i>	
<b>Leerinhoud</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
Strategische vaardigheden (OVUR): <ul style="list-style-type: none"><li>• oriënteren</li><li>• voorbereiden</li><li>• uitvoeren</li><li>• reflecteren</li></ul>	Een uitgewerkt stappenplan OVUR kan u vinden onder 'Algemene pedagogische wenken'.



## SCHRIJVEN

<b>LEERPLANDOELSTELLING 14:</b> <i>de leerlingen kunnen op structurend niveau een situatie, die verband houdt met hun opleiding, bondig weergeven (rapporteren).</i>	
<b>Leerinhoud</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
Dit houdt in: <ul style="list-style-type: none"><li>• een verslag<ul style="list-style-type: none"><li>- hoofd- en bijzaken onderscheiden,</li><li>- gegevens verzamelen, ordenen en registreren</li><li>- een fiche invullen op basis van geleverde informatie.</li></ul></li></ul>	<b>Voorbeelden:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• een verslag opstellen n.a.v. een bezoek aan een brandweerkazerne, een asielcentrum of een verslag van een uitgevoerde activiteit/functie als steward.</li><li>• de leerlingen kopiëren losse zinnen in de juiste volgorde (bijv. een stappenplan bij brandevacuatie).</li><li>• de leerlingen ondersteunen bij het uitwerken van het eindwerk i.f.v. de GIP, de rol van de leraar Nederlands is ondersteunend en niet louter corrigerend.</li><li>• sollicitatieformulieren van bijv. penitentiair beambte, van bewakingsagent, EHBO samen invullen. Deze formulieren zijn terug te vinden op het internet.</li></ul>

<b>LEERPLANDOELSTELLING 15:</b> <i>de leerlingen kunnen bij hun schrijftaak een strategie kiezen en toepassen, rekening houdend met het schrijfdoel, de tekstsoort en het publiek.</i>	
<b>Leerinhoud</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
Strategische vaardigheden(OVUR): <ul style="list-style-type: none"><li>• oriënteren</li><li>• voorbereiden</li><li>• uitvoeren</li><li>• reflecteren</li></ul>	Een uitgewerkt stappenplan OVUR kan u vinden onder 'Algemene pedagogische wenken'.

## TAALBESCHOUWING

### LEERPLANDOELSTELLING 16:

*de leerlingen kunnen het gebruik van de aspecten van communicatie functioneel inzetten in de verschillende vaardigheden.*

Leerinhoud	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
<ul style="list-style-type: none"><li>• zender</li><li>• boodschap</li><li>• ontvanger</li><li>• context, kanaal</li><li>• taalregister</li><li>• gevoelswaarde</li></ul>	<p>Dit betekent dat de leerlingen stilstaan bij wat ze tegenover wie willen bereiken. Daar zullen ze zowel hun taalgebruik voor moeten inzetten, als hun respect voor de persoon en de cultuur van de ander. Dit is een complexe vaardigheid. Daarom moet de leraar met functionele opdrachten werken, waarin de leerlingen expliciet de OVUR-stappen doorlopen.</p> <p><b>Voorbeelden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Als je een sms'je verstuurt, rekening houden met een aantal afspraken en sociale conventies en respect voor de ontvanger. Je houdt best ook rekening met de beperkingen van dit medium: korte boodschappen kunnen vaak op verschillende manieren geïnterpreteerd worden.</li><li>• De leerling verstuurt via mail zijn huiswerk. In de aanspreking dreigt de leerling nogal eens vaak het verkeerde register te gebruiken. Een mooie aanleiding om de aspecten van communicatie en register in te leiden.</li><li>• Sociale netwerken op internet: in deze media is het niet altijd duidelijk wie de boodschap ook ontvangt. De leerkracht wijst de leerlingen op mogelijke risico's.</li></ul>

<b>LEERPLANDOELSTELLING 17:</b> <i>de leerlingen kunnen met het oog op doeltreffende communicatie op voor hen relevante en concrete situaties reflecteren.</i>	
<b>Leerinhoud</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
<p>Dit houdt in:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• het gebruik van standaardtaal, regionale en sociale taalvariëteiten;</li><li>• het gebruik van in hun omgeving voorkomende talen;</li><li>• normen, houdingen, vooroordelen en rolgedrag via taal;</li><li>• taalgedragconventies;</li><li>• de gevolgen van hun taalgedrag voor anderen en henzelf, talige aspecten van cultuuruitingen in hun omgeving.</li></ul>	<p>Geïntegreerd met doelstelling 16.</p> <p><b>Voorbeelden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Het woord “eer” of “respect” heeft een veel sterkere betekenis in mediterrane culturen.</li><li>• N.a.v. een rollenspel van een bewakingsagent die een persoon de toegang ontzegt. De ander leerlingen observeren aan de hand van een concrete checklist.</li><li>• Taalgedragconventies zijn ongeschreven afspraken waar taalgebruikers binnen een leefgemeenschap zich doorgaans aan houden. Denk aan taalregisters, lichaamstaal.</li><li>• Met taalgedragconventies wordt bedoeld: begroeting- en afscheidsformules, verschillende gradaties van beleefdheid.</li><li>• Met talige aspecten van cultuuruitingen wordt bijvoorbeeld bedoeld hoe woorden een verschillende bijklank kunnen hebben in verschillende bevolkingsgroepen.</li></ul>

<b>LEERPLANDOELSTELLING 18:</b> <i>de leerlingen kunnen taalbeschouwelijke kennis inzetten.</i>	
<b>Leerinhoud</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• woordvolgorde</li><li>• congruentie</li><li>• hoofdletters</li><li>• interpunctietekens</li><li>• register</li></ul>	<p>Deze doelstelling wordt functioneel gemaakt binnen schrijfvaardigheid bij het schrijven van een verslag en de GIP.</p>

## ATTITUDES\*<sup>2</sup>

<b>LEERPLANDOELSTELLING 19*</b>	
<i>De leerlingen</i>	
19.1	<i>tonen bereidheid en durf om te luisteren, te lezen, te spreken en te schrijven in de standaardtaal.</i>
19.2	<i>tonen bereidheid om het gepaste register te gebruiken.</i>
19.3	<i>zijn bereid om zich open te stellen voor de aanwezigheid van andere talen (dan de standaardtaal) in hun professionele omgeving en voor de socioculturele wereld van de taalgebruikers.</i>
19.4	<i>zijn bereid om hun geschreven taal te verzorgen.</i>
<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>	
20.1	<p><b>Voorbeelden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>de leerlingen nemen spontaan het woord en gaan in op vragen en opdrachten (ze worden daartoe aangezet door expliciete aanmoediging, positieve bekrachtiging, aanbieden van reflectievragen ...)</li> <li>de leerlingen bereiden per twee of in groep een korte spreektaak voor. Wanneer een leerling daarna aan het woord komt kan hij/zij terugval- len op de inbreng van zijn/haar medeleerlingen.</li> </ul>
20.2	<p><b>Voorbeeld:</b> de leerlingen worden zich bewust van het belang om hun correct en verzorgd taalgebruik aan te passen aan de context om zo hun boodschap optimaal over te brengen.</p>
20.3	<p><b>Voorbeelden:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>door de keuze van de teksten en de leerinhouden komen gelijkenissen en verschillen tussen de verschillende culturen op de voorgrond. De leraar stimuleert de leerlingen om hiervoor open te staan door hen attent te maken op bepaalde dagelijkse gewoontes die bv. sterke gelijke- nissen of verschillen vertonen met de eigen gewoontes en gebruiken. In samenwerking met andere vakken, kan er explicieter en intensiever aan deze attitude gewerkt worden. Dit kan ook eventueel via didactische uitstappen.</li> <li>De leerlingen ontwikkelen de gevoeligheid hun spreektempo aan te passen aan anderstalige gesprekspartners. Ze leren ondersteunende vragen stellen, wanneer het gesprek dreigt moeizaam te worden.</li> </ul>
20.4	<p><b>Voorbeeld:</b> de leerlingen worden aangespoord om bij elke schrijftaak waarbij het relevant is, de nodige aandacht en zorg te besteden, zowel aan taal als aan lay-out</p>

<sup>2</sup> Attitudes worden met een asterisk aangeduid, zij zijn enkel na te streven, niet te realiseren.

---

## **ALGEMENE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN**

---

### **FUNCTIONELE TAALVAARDIGHEID**

Het taakgericht taalleren zoals dat in de visie en in de specifieke didactische wenken wordt toegelicht, spreekt de leerlingen aan in hun motivatie. Wanneer de leerlingen zelf betekenis kunnen geven aan de opdrachten die ze uitvoeren, nemen ze volwaardig deel aan het leerproces. Daar speelt ook het materiële aspect in mee. De minimale materiële vereisten voor succesvolle taaltaken worden verderop toegelicht, onder de gelijknamige rubriek.

### **COÖPERATIEF LEREN**

De leerlingen kunnen hun taalvaardigheid het beste ontwikkelen wanneer ze samenwerkend leren. Die samenwerking wordt functioneel wanneer de leerlingen in kleine groepjes afhankelijk zijn van elkaars inbreng. Ze hebben dan zowel een individuele verantwoordelijkheid als dat ze zich verantwoordelijk voelen voor de groepsinbreng. Dankzij hun onderlinge uitwisselingen komen ze tot oplossingen. Het coöperatief leren doet de leerlingen belangrijke samenwerkingsvaardigheden ontwikkelen en ze staan bewust stil bij hun groepsproces.

### **TAALBESCHOUWING**

De taalbeschouwing wordt functioneel ingebed in de OVUR-fasen voor een taaltaak (cf. specifieke didactische wenken). Het nadenken over taalsystematiek kan enkel aan de orde zijn wanneer het bijdraagt tot de verbetering van de taalvaardigheid van de leerlingen. Dit gebeurt occasioneel en vertrekend vanuit de taalproducten van de leerlingen.

### **SAMENWERKING**

Overleg met de collega's talen binnen de opleiding is essentieel om horizontale gelijkgerichtheid te verzekeren, jonge en beginnende collega's te ondersteunen en ervaren collega's te inspireren. Bovendien is het zeer aangewezen te overleggen met de andere lesgevers binnen deze opleiding om complementair te werken en overlap te vermijden.

Gestructureerd overleg zorgt er bovendien voor dat de leerstofpakketten beter op elkaar aansluiten, hiaten of overlappingsen worden vermeden en gemotiveerde en gedragen keuzes worden gemaakt. Overleg met de collega PAV is zeer gewenst. Door samenwerking kunnen leraren hun eigen aanpak toetsen en bijsturen.

### STAPPENPLANNEN STRATEGISCH HANDELEN

LUISTEREN:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• strategische vaardigheden</li> </ul>	<p>Er wordt van de leerlingen een almaar grotere zelfstandigheid verwacht in het aanwenden van de vereiste strategieën om de kerntaken tot een doeltreffend einde te brengen. Daarom is het essentieel dat ze zich in elk stadium (van 1 tot 4 in de linkerkolom, verkort aangeduid met OVUR) gericht en bewust afvragen wat de vereisten zijn voor een doeltreffende aanpak van de taak.</p>
1	<p>zich oriënteren op de taak en de communicatieve situatie</p> <p>De leerlingen leren hun voorkennis in te zetten om een eerste beeld te verkrijgen van de taak en de situatie. Ze vertrekken daarbij vanuit hun eigen ervaringswereld.</p>
–	<p>luisterdoel (of kijkdoel) bepalen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wat weet ik over de situatie?</li> <li>– Wat moet ik zien te vernemen?</li> <li>– ...</li> </ul>
–	<p>tekstdoel(en) vaststellen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wat moet ik doen om aan de gewenste informatie te komen, met welke bedoeling(en)?</li> <li>– ...</li> </ul>
–	<p>voorkennis inzetten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wat hoorde, deed, besprak, wist ik al eerder in verband met deze taak?</li> <li>– ...</li> </ul>
2	<p>zich voorbereiden op de taak</p> <p>Hoe trefzekerder de leerlingen hun taak leren plannen, des te meer kans maken ze om die taak succesvol uit te voeren of er in elk geval zinvolle lessen uit te trekken. De taakverdeling die de leerlingen bij de voorbereiding afspreken, de plannen die ze maken, de inschatting van benodigde middelen en betrokken personen, verhogen hun betrokkenheid en motivatie.</p>
–	<p>de gepaste luisterhouding (of kijkhouding) aannemen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 'luisterhouding' duidt hier op het fysieke aspect: kan ik vanuit de positie waarin ik me bevind, voldoende het geluid opvangen?</li> <li>– Kan ik de omringende geluiden voldoende wegfilteren?</li> <li>– ...</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– relevante materialen inschakelen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wat kunnen interessante bronnen zijn om meer achtergrondinformatie te vinden?</li> <li>– Hoe kan ik toegang tot de vereiste materialen verkrijgen?</li> <li>– ...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– bijkomende informatie vragen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wat moet ik nog meer weten voor ik deze taak aan kan vatten?</li> <li>– Wie kan ik daar wat over vragen?</li> <li>– Op welke vragen verwacht ik een antwoord te verkrijgen?</li> <li>– ...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– een werkplan maken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Met wie werk ik samen?</li> <li>– Hoe verdelen we de taken?</li> <li>– In welke opeenvolgende onderdelen verwacht ik dat het gesprek, de luistertekst zal verlopen?</li> <li>– Welke taal mag ik verwachten?</li> <li>– ...</li> </ul>
<p>3 de taak uitvoeren</p>	<p>Bij het uitvoeren van een taak, spelen de afgesproken criteria een cruciale rol. Wanneer de leerlingen zelf nadenken over de vereisten waaraan ze willen voldoen, wint de taak aan betekenis voor ze. Diezelfde criteria zijn ook na het volbrengen van de taak een betekenisvol referentiepunt om hun succes en falen aan af te wegen, met de bedoeling hun aanpak in de toekomst te bestendigen dan wel te verbeteren.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– onderwerp en hoofdgedachte(n) identificeren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Blijf ik zicht houden op wat het precies is dat de spreker me wil duidelijk maken?</li> <li>– Met welke vragen zit ik nog?</li> <li>– ...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– gericht informatie selecteren en ordenen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Moet ik mijn eerdere verwachting over wat er zou komen, bijstellen?</li> <li>– ...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– inhoudelijke en functionele relaties tussen tekstonderdelen vaststellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kan ik, ondanks uitweidingen in het gesprek, mijn aandacht blijven concentreren op de belangrijkste bedoeling(en) ervan?</li> <li>– ...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– het taalgebruik van de spreker inschatten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Moet ik me even aanpassen omdat de spreker een andere manier van praten heeft dan ik?</li> <li>– ...</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– aandacht tonen voor het non-verbale gedrag van de gesprekspartner/spreker</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kan ik uit de lichaamstaal van de spreker belangrijke signalen opvangen over hoe hij zich voelt bij wat hij zegt?</li> <li>– ...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– bijkomende informatie vragen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Geef ik helder aan over welk deel van het gesprek ik nog met een vraag zit?</li> <li>– Stel ik een trefzekere vraag?</li> <li>– ...</li> </ul>
<p>4 reflecteren op de taak:</p>	<p>Bij het uitvoeren van een taak (zeker wanneer het gaat om taken waarbij de leerlingen met elkaar samenwerken en elkaar feedback geven) is het belangrijk dat ze voldoende de gelegenheid krijgen om stil te staan bij de gebeurtenissen die zich voordoen. De leerlingen hebben de reflectie, over wat ze denken, voelen en willen, nodig om verstand te krijgen van zichzelf en van de wereld. Alleen op die manier kunnen ze voldoende zelfvertrouwen opbouwen. Uiteraard is het de bedoeling dat er voldoende succeservaringen worden meegenomen in de reflectie – al helemaal, wanneer er moeilijke hindernissen werden overwonnen.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– de aangewende strategie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Waar voel ik me goed bij?</li> <li>– Waar heb ik nog moeilijkheden ondervonden?</li> <li>– Hebben anderen daar bruikbare ideeën over?</li> <li>– Waar zal ik volgende keer bij de uitvoering speciaal op letten?</li> <li>– ...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– de eigen prestatie en die van anderen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Heb ik mijn doel gehaald?</li> <li>– Wat weet ik nu meer?</li> <li>– Wat zou ik nog willen leren?</li> <li>– ...</li> </ul>



<b>LEZEN</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• strategische vaardigheden</li> </ul>	<p>Er wordt van de leerlingen een almaar grotere zelfstandigheid verwacht in het aanwenden van de vereiste strategieën om de kerntaken tot een doeltreffend einde te brengen. Daarom is het essentieel dat ze zich in elk stadium (van 1 tot 4 in de linkerkolom, verkort aangeduid met OVUR) gericht en bewust afvragen wat de vereisten zijn voor een doeltreffende aanpak van de taak.</p>
1	<p>zich oriënteren op de taak en de communicatieve situatie</p> <p>De leerlingen leren hun voorkennis in te zetten om een eerste beeld te verkrijgen van de taak en de situatie. Ze vertrekken daarbij vanuit hun eigen ervaringswereld.</p>
–	<p>leesdoel bepalen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wat wordt van mij verwacht?</li> <li>– Wat wil ik uit de tekst halen?</li> <li>– ...</li> </ul>
–	<p>tekstdoel(en) vaststellen en de tekstsoort herkennen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Welke verwachting roepen de tekstsignalen bij me op?</li> <li>– ...</li> </ul>
–	<p>voorkennis oproepen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wat weet ik over het onderwerp?</li> <li>– Wat hoorde, las, besprak ik reeds eerder in verband met deze tekst?</li> <li>– Welke woorden kan ik daar op kleven?</li> <li>– ...</li> </ul>
2	<p>zich voorbereiden op de taak</p> <p>Hoe trefzekerder de leerlingen hun taak leren plannen, des te meer kans maken ze om die taak succesvol uit te voeren of er in elk geval zinvolle lessen uit te trekken. De taakverdeling die de leerlingen bij de voorbereiding afspreken, de plannen die ze maken, de inschatting van benodigde middelen en betrokken personen, verhogen hun betrokkenheid en motivatie.</p>
–	<p>de gepaste leeshouding aannemen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ‘Leeshouding’ duidt hier op het fysieke aspect: kan ik vanuit de manier waarop ik zit of sta en vanuit mijn positie ten opzichte van de te lezen tekst, gefocust lezen?</li> <li>– Kan ik eventuele storende elementen in mijn omgeving wegfilteren?</li> <li>– ...</li> </ul>
–	<p>de functie van beeld en opmaak in de tekst herkennen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kloppen mijn eerdere verwachtingen met de boodschap die ik kan afleiden uit de tekstsignalen, de inleiding en het slot?</li> <li>– Welke hoofdvragen zullen in de tekst waarschijnlijk een antwoord krijgen?</li> <li>– ...</li> </ul>

<p>3 de taak uitvoeren</p>	<p>Bij het uitvoeren van een taak, spelen de afgesproken criteria een cruciale rol. Wanneer de leerlingen zelf nadenken over de vereisten waaraan ze willen voldoen, wint de taak aan betekenis voor ze. Diezelfde criteria zijn ook na het volbrengen van de taak een betekenisvol referentiepunt om hun succes en falen aan af te wegen, met de bedoeling hun aanpak in de toekomst te bestendigen dan wel te verbeteren.</p>
<p>– gericht informatie selecteren en ordenen</p>	<p>– Kloppen mijn eerdere verwachtingen over de inhoud en de bedoeling van de tekst?          – Wat zijn de hoofdantwoorden in de tekst?          – ...</p>
<p>– de inhoudelijke en functionele relaties tussen tekstonderdelen vaststellen</p>	<p>– In hoeverre is de informatie bruikbaar voor mijn taak?          – Welke tekstfragmenten moet ik zeker teruglezen?          – ...</p>
<p>– het taalgebruik van de schrijver inschatten</p>	<p>– Wat wil de schrijver dat ik weet, voel, denk, doe?          – ...</p>
<p>4 reflecteren op</p>	<p>Bij het uitvoeren van een taak (zeker wanneer het gaat om taken waarbij de leerlingen met elkaar samenwerken en elkaar feedback geven) is het belangrijk dat ze voldoende de gelegenheid krijgen om stil te staan bij de gebeurtenissen die zich voordoen. De leerlingen hebben de reflectie, over wat ze denken, voelen en willen, nodig om verstand te krijgen van zichzelf en van de wereld. Alleen op die manier kunnen ze voldoende zelfvertrouwen opbouwen. Uiteraard is het de bedoeling dat er voldoende succeservaringen worden meegenomen in de reflectie – al helemaal, wanneer er moeilijke hindernissen werden overwonnen.</p>
<p>– de aangewende strategie</p>	<p>– Waar voel ik me goed bij?          – Waar heb ik nog moeilijkheden ondervonden?          – Hebben anderen daar bruikbare ideeën over?          – Waar zal ik volgende keer bij de uitvoering speciaal op letten?          – ...</p>
<p>– de eigen prestatie en die van anderen</p>	<p>– Heb ik mijn doel gehaald?          – Wat weet ik nu meer?          – Wat zou ik nog willen leren?          – ...</p>

<b>SPREKEN</b>	
• strategische vaardigheden	Er wordt van de leerlingen een almaar grotere zelfstandigheid verwacht in het aanwenden van de vereiste strategieën om de kerntaken tot een doeltreffend einde te brengen. Daarom is het essentieel dat ze zich in elk stadium (van 1 tot 4 in de linkerkolom, verkort aangeduid met OVUR) gericht en bewust afvragen wat de vereisten zijn voor een doeltreffende aanpak van de taak.
5 zich oriënteren op de taak en de communicatieve situatie:	De leerlingen leren hun voorkennis in te zetten om een eerste beeld te verkrijgen van de taak en de situatie. Ze vertrekken daarbij vanuit hun eigen ervaringswereld.
– spreek) en gespreksdoel(en) bepalen	– Wat weet ik over de situatie? – Wat moet ik zien te bereiken? – ...
– publiek inschatten	– Wie zijn mijn gesprekspartners? – ...
– voorkennis inzetten	– Wat hoorde, deed, besprak, wist ik al eerder in verband met deze taak? – Welke passende taal heb ik al eerder gebruikt? – ...
6 zich voorbereiden op de taak	Hoe trefzekerder de leerlingen hun taak leren plannen, des te meer kans maken ze om die taak succesvol uit te voeren of er in elk geval zinvolle lessen uit te trekken. De taakverdeling die de leerlingen bij de voorbereiding afspreken, de plannen die ze maken, de inschatting van benodigde middelen en betrokken personen, verhogen hun betrokkenheid en motivatie.
– afhankelijk van de spreek- en gespreksdoel(en) en het publiek gerichte informatie selecteren en in een duidelijke vorm verwoorden	– Waar kan ik voorbereidende informatie vinden? – Hoe kan ik die informatie aanbrengen? – ...
– bijkomende informatie vragen	– Hoe kan ik mijn vraag trefzeker formuleren om een afdoende antwoord te krijgen? – ...
7 de taak uitvoeren	Bij het uitvoeren van een taak, spelen de afgesproken criteria een cruciale rol. Wanneer de leerlingen zelf nadenken over de vereisten waaraan ze willen voldoen, wint de taak aan betekenis voor ze. Diezelfde criteria zijn ook na het volbrengen van de taak een betekenisvol referentiepunt om hun succes en falen aan af te wegen, met de bedoeling hun aanpak in de toekomst te bestendigen dan wel te verbeteren.

<ul style="list-style-type: none"> <li>– hun taalgebruik aanpassen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vang ik (non-verbale) signalen op dat mijn gesprekspartners mijn gedachtegang kunnen volgen of niet?</li> <li>– Kan ik het gesprek hoffelijk houden?</li> <li>– ...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– aandacht vestigen op functionele relaties tussen tekstonderdelen door ze te verwoorden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Op welke punten moet ik zeker terugkomen?</li> <li>– Hoe kan ik terugverwijzen naar een eerder aangehaald punt?</li> <li>– ...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– visuele informatie en andere hulpmiddelen efficiënt gebruiken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wat kan ik wanneer laten zien?</li> <li>– ...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– adequaat reageren op de inbreng van gesprekspartner(s)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Hoe kan ik het verband verduidelijken tussen wat de gesprekspartner zegt en wat ik zeg?</li> <li>– ...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– argumenten herkennen en aanbrengen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Met welke (signaal)woorden kan ik mijn gedachtegang nadrukkelijk weergeven?</li> <li>– ...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– zich op een gepaste wijze non-verbaal gedragen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Welke houding kan ik bij mezelf in de gaten houden om te voldoen aan de toepasselijke attitudebeschrijving?</li> <li>– ...</li> </ul>
<p>8 reflecteren op:</p>	<p>Bij het uitvoeren van een taak (zeker wanneer het gaat om taken waarbij de leerlingen met elkaar samenwerken en elkaar feedback geven) is het belangrijk dat ze voldoende de gelegenheid krijgen om stil te staan bij de gebeurtenissen die zich voordoen. De leerlingen hebben de reflectie, over wat ze denken, voelen en willen, nodig om verstand te krijgen van zichzelf en van de wereld. Alleen op die manier kunnen ze voldoende zelfvertrouwen opbouwen. Uiteraard is het de bedoeling dat er voldoende succeservaringen worden meegenomen in de reflectie – al helemaal, wanneer er moeilijke hindernissen werden overwonnen.</p>

– de aangewende strategie	– Waar voel ik me goed bij? – Waar heb ik nog moeilijkheden ondervonden? – Hebben anderen daar bruikbare ideeën over? – Waar zal ik volgende keer bij de uitvoering speciaal op letten? – ...
– de eigen prestatie en die van anderen	– Heb ik mijn doel gehaald? – Wat weet ik nu meer? – Wat zou ik nog willen leren? – ...

<b>SCHRIJVEN</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• strategische vaardigheden</li> </ul>	<p>Er wordt van de leerlingen een almaar grotere zelfstandigheid verwacht in het aanwenden van de vereiste strategieën om de kerntaken tot een doeltreffend einde te brengen. Daarom is het essentieel dat ze zich in elk stadium (van 1 tot 4 in de linkerkolom, verkort aangeduid met OVUR) gericht en bewust afvragen wat de vereisten zijn voor een doeltreffende aanpak van de taak.</p>
9	<p>zich oriënteren op de taak en de communicatieve situatie:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– het schrijfdoel en de tekstsoort bepalen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wat weet ik over het soort tekst dat ik moet gaan schrijven?</li> <li>– Wat wil ik zien te bereiken?</li> <li>– ...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– het publiek beschrijven</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wie wordt mijn lezer</li> <li>– Wat mag ik aannemen dat hij al weet?</li> <li>– ...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– voorkennis inzetten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wat hoorde, deed, besprak, wist ik al eerder in verband met deze taak?</li> <li>– Welke passende taal heb ik al eerder gebruikt?</li> <li>– ...</li> </ul>
10	<p>zich voorbereiden op de taak</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– relevante inhoudselementen verzamelen, ordenen en selecteren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Welke informatie heb ik nodig?</li> <li>– In welke opeenvolging kan ik die informatie aanbrengen?</li> <li>– ...</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– de hoofdlijnen van de tekst uitzetten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Wat moet de lezer eerst vernemen?</li> <li>– Wat zijn de belangrijkste vragen waarop ik een antwoord wil geven?</li> <li>– ...</li> </ul>

<p>11 de taak uitvoeren</p>	<p>Bij het uitvoeren van een taak, spelen de afgesproken criteria een cruciale rol. Wanneer de leerlingen zelf nadenken over de vereisten waaraan ze willen voldoen, wint de taak aan betekenis voor ze. Diezelfde criteria zijn ook na het volbrengen van de taak een betekenisvol referentiepunt om hun succes en falen aan af te wegen, met de bedoeling hun aanpak in de toekomst te bestendigen dan wel te verbeteren.</p>
<p>– informatie helder oplijsten</p>	<p>– In welke volgorde zal ik welke vragen beantwoorden?        – Hoe kan ik deze antwoorden op een verhelderende manier aan elkaar verbinden?        – ...</p>
<p>– verzorgd formuleren</p>	<p>– Wat is de belangrijkste informatie, die de meeste klemtoon moet krijgen        – Welke woordkeuze is de meest trefzekere?        – ...</p>
<p>12 reflecteren op:</p>	<p>Bij het uitvoeren van een taak (zeker wanneer het gaat om taken waarbij ze met elkaar samenwerken en elkaar feedback geven) is het belangrijk dat de leerlingen voldoende de gelegenheid krijgen om stil te staan bij de gebeurtenissen die zich voordoen. De leerlingen hebben de reflectie, over wat ze denken, voelen en willen, nodig om verstand te krijgen van zichzelf en van de wereld. Alleen op die manier kunnen ze voldoende zelfvertrouwen opbouwen. Uiteraard is het de bedoeling dat er voldoende succeservaringen worden meegenomen in de reflectie – al helemaal, wanneer er moeilijke hindernissen werden overwonnen.</p>
<p>– de aangewende strategie</p>	<p>– Waar voel ik me goed bij?        – Waar heb ik nog moeilijkheden ondervonden?        – Hebben anderen daar bruikbare ideeën over?        – Waar zal ik volgende keer bij de uitvoering speciaal op letten?        – ...</p>
<p>– de eigen prestatie en die van anderen</p>	<p>– Heb ik mijn doel gehaald?        – Wat weet ik nu meer?        – Wat zou ik nog willen leren?        – ...</p>

## VOET

### Wat en waarom?

Vakoverschrijdende eindtermen<sup>3</sup> (VOET) zijn minimumdoelen die, in tegenstelling tot de vakgebonden eindtermen, niet specifiek behoren tot een vakgebied, maar door meerdere vakken en/of vakoverschrijdende onderwijsprojecten worden nagestreefd.

De VOET geven scholen de opdracht om jongeren te vormen tot de actieve burgers van morgen!

Zij moeten jongeren in staat stellen om die sleutelcompetenties te verwerven die een zinvolle bijdrage leveren aan het uitbouwen van een persoonlijk leven en aan de opbouw van de samenleving.

Het ordeningskader van de VOET bestaat uit een samenhangend geheel dat deels globaal en deels per graad geformuleerd wordt.

Globaal:

- een **gemeenschappelijke stam** met 27 sleutelvaardigheden  
Deze gemeenschappelijke stam is een opsomming van vrij algemeen geformuleerde eindtermen, los van elke context. Ze zijn toepasbaar in alle opvoedings- en onderwijsactiviteiten van de school. Ze kunnen, afhankelijk van de keuze van de school, in samenhang met alle andere vakgebonden of vakoverschrijdende eindtermen worden toegepast;
- **zeven** maatschappelijk relevante toepassingsgebieden of **contexten**:
  - **lichamelijke gezondheid en veiligheid,**
  - **mentale gezondheid,**
  - **sociorelationele ontwikkeling,**
  - **omgeving en duurzame ontwikkeling,**
  - **politiek-juridische samenleving,**
  - **socio-economische samenleving,**
  - **socioculturele samenleving.**

Per graad:

- **leren leren,**
- **ICT** in de eerste graad,
- **technisch-technologische vorming** in de tweede en derde graad ASO.

### Een zaak van het hele team

De VOET vormen een belangrijk onderdeel van de basisvorming van de leerlingen in het secundair onderwijs. Om een brede en harmonische basisvorming te waarborgen moeten de eindtermen van de gemeenschappelijke stam, contexten, leren leren, ICT en technisch-technologische vorming in hun samenhang behandeld worden. Het is de taak van het team om - vanuit een visie en een planning - vakgebonden en vakoverschrijdende eindtermen te combineren tot zinvolle gehelen voor de leerlingen.

Door de globale formulering krijgen scholen meer autonomie bij het werken aan de vakoverschrijdende eindtermen, waardoor de school meer mogelijkheden krijgt om het eigen pedagogisch project vorm te geven.

Het team zal keuzes en afspraken moeten maken over de VOET.

De globale formulering over de graden heen betekent niet dat alle eindtermen in alle graden moeten aan bod komen, dit zou een onbedoelde verzwaring van de inspanningsverplichting tot gevolg hebben. Bij het maken van de keuzes wordt verwacht dat elke graad in elke school een redelijke inspanning doet ten opzichte van het geheel van de VOET, rekening houdend met wat in de andere graden aan bod komt.

Doordat de VOET niet louter graadgebonden zijn, krijgt de school/scholengemeenschap de mogelijkheid om een leerlijn over de graden heen uit te werken.

---

<sup>3</sup> In de eerste graad B-stroom spreekt men over vakoverschrijdende ontwikkelingsdoelen (VOOD). Aangezien zowel VOET als VOOD na te streven zijn, beperken we ons in de tekst tot de term VOET, waarbij we zowel naar het begrip vakoverschrijdende eindtermen als vakoverschrijdende ontwikkelingsdoelen verwijzen.



## HET OPEN LEERCENTRUM EN DE ICT-INTEGRATIE

Het gebruik van het open leercentrum (OLC) en de ICT-integratie past in de totale visie van de school op leren en op het werken aan de leervaardigheden van de leerlingen. De inzet en het gebruik van ICT en van het OLC zijn geen doel op zich maar een middel om het onderwijsleerproces te ondersteunen.

Door de snelle evolutie van de informatietechnologie volgen nieuwe ontwikkelingen in de maatschappij elkaar in hoog tempo op. Kennis en inzichten worden voortdurend verruimd. Er komt een enorme hoeveelheid informatie op ons af. De school zal de leerlingen moeten leren hier zinvol en veilig mee om te gaan.

Zelfstandig kunnen werken, in staat zijn eigen initiatieven te ontplooiën en over het vermogen beschikken om nieuwe ideeën en oplossingen in samenwerking met anderen te ontwikkelen, zijn essentieel. Voor het onderwijs betekent dit een ingrijpende verschuiving: minder aandacht voor de passieve kennisoverdracht en meer aandacht voor de actieve kennisconstructie binnen de unieke ontwikkeling van elke leerling. Die benadering nodigt leraren en leerlingen uit om voortdurend met elkaar in dialoog te treden, omdat je de ander nodig hebt om te kunnen leren. Het traditionele beeld van onderwijs zal steeds meer verdwijnen en veranderen in een dynamische leeromgeving waar leerlingen in eigen tempo en in wisselende groepen onderwijs zullen volgen. Dergelijke leerprocessen worden bevorderd door gebruik te maken van het OLC en van ICT-integratie als onderdeel van deze rijke gedifferentieerde leeromgeving.

### Het open leercentrum als krachtige leeromgeving

Een open leercentrum (OLC) is een ruimte waar leerlingen, individueel of in groep, zelfstandig, op hun eigen tempo en op hun eigen niveau kunnen leren, werken en oefenen.

Om een krachtige leeromgeving te zijn, is een open leercentrum

- uitgerust met voldoende didactische hulpmiddelen,
- ter beschikking van leerlingen op lesmomenten en daarbuiten,
- uitgerust in functie van leeractiviteiten met pedagogische ondersteuning.

In ideale omstandigheden zou de ganse school een open leercentrum kunnen zijn. In werkelijkheid kan in een school echter niet op elke plaats en op elk moment een dergelijke leeromgeving gewaarborgd worden. Daarom kiezen scholen ervoor om een aparte ruimte als OLC in te richten om zo de leemtes in te vullen.

Voor de meeste leeractiviteiten volstaat een klaslokaal of informaticalokaal. Wanneer is het echter nuttig om over een OLC te beschikken?

- Bij een gedifferentieerde aanpak waarbij verschillende leerlingen bezig zijn met verschillende leeractiviteiten, kan het klaslokaal op vlak van zowel ruimte als middelen niet meer als enige leeromgeving voldoen. Dit is zeker het geval bij begeleid zelfstandig leren, vakoverschrijdend leren, projectmatig werken ... Vermits leerlingen bij deze leeractiviteiten een zekere vrijheid krijgen in het plannen, organiseren en realiseren van het leren, is de beschikbaarheid van extra ruimte en middelen soms noodzakelijk.
- Het leren van leerlingen beperkt zich niet tot de eigenlijke lestijden. Voor sommige opdrachten moeten zij beschikken over aangepaste leermiddelen buiten de eigenlijke lestijden. Niet iedereen heeft daar thuis de mogelijkheden voor. In functie van gelijke onderwijskansen, lijkt het zinvol dat een school ook momenten buiten de lessen voorziet waarop leerlingen van een OLC gebruik kunnen maken.

Om hieraan te voldoen, beschikt een OLC minimaal over volgende materiële mogelijkheden:

- ruim lokaal met een uitnodigende inrichting die een flexibele opstelling toelaat (bijv. eilandjes om in groep te werken);
- ICT: computers met internetverbinding, printmogelijkheid, oortjes, microfoons ...
- digitaal leerplatform waar alle leerlingen toegang toe hebben;
- materiaal waarvan de vakgroepen beslissen dat het moet aanwezig zijn om de leerlingen zelfstandig te laten werken/leren (software, papieren dragers ...) en dat bewaard wordt in een openkastsysteem;
- kranten en tijdschriften (digitaal of op papier).

In het ideale geval is er nog een bijkomende ruimte beschikbaar (liefst ook met ICT-mogelijkheden) die zowel kan gebruikt worden als 'stille' ruimte of juist omgekeerd om bijvoorbeeld leerlingen pre-

sentaties te laten oefenen (de grote ruimte is in dat geval de stille ruimte) of voor groepswork (discussiemogelijkheid).

Op organisatorisch vlak is het van belang dat met het volgende rekening wordt gehouden:

- het OLC wordt bij voorkeur gebruikt voor werkvormen en activiteiten die niet in het vaklokaal kunnen gerealiseerd worden;
- het is belangrijk dat bij een leeractiviteit begeleiding voorzien wordt. Deze begeleiding kan zowel gebeuren door de actieve aanwezigheid van een leraar als ook 'van op afstand' door middel van gerichte opdrachten, stappenplannen, studietips ...;
- het OLC is toegankelijk buiten de lesuren (bijv. tijdens de middagpauze, een bepaalde periode voor en/of na de lesuren).

Voor het welslagen is het aan te bevelen dat een OLC-beheerder aangesteld wordt. Deze beheerder zorgt o.a. voor inchecken, bewaren van orde, beheer van het materiaal en praktische organisatie en wordt bijgestaan door een ICT-coördinator voor de technische aspecten.

Door het specifieke karakter van het OLC is deze ruimte bij uitstek geschikt voor de realisatie van de ICT-integratie binnen de vakken maar deze integratie mag zich niet enkel tot het OLC beperken.

### **ICT-integratie als middel voor kwaliteitsverbetering**

Onder ICT-integratie verstaan we het gebruik van informatie- en communicatietechnologie ter ondersteuning van het leren.

ICT-integratie kan op volgende manieren gebeuren:

- **Zelfstandig oefenen in een leeromgeving**  
Nadat leerlingen nieuwe leerinhouden verworven hebben, is het van belang dat ze voldoende mogelijkheden krijgen om te oefenen bijvoorbeeld d.m.v. specifieke pakketten. De meerwaarde van deze vorm van ICT-integratie kan bestaan uit: variatie in oefenvormen, differentiatie op het vlak van tempo en niveau, geïndividualiseerde feedback, mogelijkheden tot zelfevaluatie.
- **Zelfstandig leren in een leeromgeving**  
Een mogelijke toepassing is nieuwe leerinhouden verwerven en verwerken, waarbij de leerkracht optreedt als coach van het leerproces (bijvoorbeeld in het open leercentrum). Een elektronische leeromgeving (ELO) biedt hiertoe een krachtige ondersteuning.
- **Creatief vormgeven**  
Leerlingen worden uitgedaagd om creatief om te gaan met beelden, woorden en geluid. De leerlingen kunnen gebruik maken van de mogelijkheden die o.a. allerlei tekst-, beeld- en tekenprogramma's bieden.
- **Opzoeken, verwerken en bewaren van informatie**  
Voor het opzoeken van informatie kunnen leerlingen gebruik maken van o.a. cd-roms, een ELO en het internet.  
Verwerken van informatie houdt in dat de leerlingen kritisch uitmaken wat interessant is in het kader van hun opdracht en deze informatie gebruiken om hun opdracht uit te voeren. De leerlingen kunnen de relevante informatie ordenen, weergeven en bewaren in een aangepaste vorm.
- **Voorstellen van informatie aan anderen**  
Leerlingen kunnen informatie aan anderen meedelen of tonen met behulp van ICT-ondersteuning met tekst, beeld en/of geluid onder de vorm van bijvoorbeeld een presentatie, een website, een folder ...
- **Veilig, verantwoord en doelmatig communiceren**  
Communiceren van informatie betekent dat leerlingen informatie kunnen opvragen of verstrekken aan derden. Dit kan via e-mail, internetfora, ELO, chat, blog ...
- **Adequaat kiezen, reflecteren en bijsturen**  
De leerlingen ontwikkelen competenties om bij elk probleem verantwoorde keuzes te maken uit een scala van programma's, applicaties of instrumenten, al dan niet elektronisch. Daarom is het belangrijk dat zij ontdekken dat er meerdere valabele middelen zijn om hun opdracht uit te voeren. Door te reflecteren over de gebruikte middelen en door de bekomen resultaten te vergelijken, maken de leerlingen kennis met de verschillende eigenschappen en voor- en nadelen van de aangewende middelen (programma's, applicaties ...). Op basis hiervan kunnen ze hun keuzes bijsturen.

---

## MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN<sup>4</sup>

---

Om dit leerplan in optimale omstandigheden te realiseren dient de school over de noodzakelijke **uitrusting en didactisch materiaal** te beschikken.

Dit houdt in:

- ruimte voor aankleding (posters, wandkaart, foto's, knipsels ...),
- bord, scherm,
- een degelijke geluidsinstallatie,
- tv en dvd-speler (vast of mobiel),
- geluids- en beelddragers,
- een aantal referentiewerken: woordenboeken... (inclusief cd-rom's)
- multimediacomputers met internetaansluiting

Bij voorkeur in een vaklokaal met gemakkelijk verplaatsbaar meubilair om interactieve werkvormen mogelijk te maken.

---

<sup>4</sup> Inzake veiligheid is de volgende wetgeving van toepassing:

- Codex
- ARAB
- AREI
- Vlarem.

Deze wetgeving bevat de technische voorschriften die in acht moeten genomen worden m.b.t.:

- de uitrusting en inrichting van de lokalen;
- de aankoop en het gebruik van toestellen, materiaal en materieel.

Zij schrijven voor dat:

- duidelijke Nederlandstalige handleidingen en een technisch dossier aanwezig moeten zijn;
- alle gebruikers de werkinstructies en onderhoudsvoorschriften dienen te kennen en correct kunnen toepassen;
- de collectieve veiligheidsvoorschriften nooit mogen gemanipuleerd worden;
- de persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig moeten zijn en gedragen worden, daar waar de wetgeving het vereist.

---

## EVALUATIE

---

### ALGEMEEN

Het evaluatiebeleid is een bevoegdheid van de school. De vakgroep ontwikkelt een visie met betrekking tot evaluatie die aansluit bij het algemene evaluatiebeleid van de school. De leerkrachten maken afspraken over:

- de organisatie van de evaluatie
- de beoordeling
- het instrument voor proces- en productevaluatie
- de rapportering aan leerlingen en ouders
- ...

De vakgroep beslist welke taken en toetsen in het archief bewaard worden. Het is aangewezen de taken en toetsen in de mappen van de leerlingen te bewaren met het oog op een optimale voorbereiding van toetsmomenten.

### CRITERIA

#### Validiteit

De evaluatie moet betrekking hebben op de globale doelen van het leerplan en op alle leerplancomponenten (luisteren/kijken, spreken, lezen, schrijven, taalbeschouwing). De toetsing moet aansluiten bij het onderwijs dat voorafgegaan is: wat geëvalueerd wordt, moet ook voldoende ingeefend zijn.

#### Betrouwbaarheid

De evaluatie streeft naar objectiviteit. Dat betekent dat er gewerkt wordt met heldere en eenduidige criteria, met modelantwoorden en een vooraf vastgelegde puntenverdeling. De beschrijving van de attitudes wordt gemotiveerd.

#### Transparantie en voorspelbaarheid

De beoordelingscriteria zijn vooraf bij de leerlingen bekend.

#### Didactische relevantie (bij diagnostische evaluatie)

De leerlingen moeten uit de beoordeling iets kunnen leren.

#### Planmatigheid

Het is een goed idee de leerlingen in het begin van het schooljaar duidelijk te maken wat en hoe er geëvalueerd zal worden. De criteria voor specifieke toetsen kunnen ook vooraf worden toegelicht.

### TWEE DOELEN VOOR HET EVALUEREN

Evaluatie maakt deel uit van een systeem voor kwaliteitszorg waar alle betrokken partijen, de leerkrachten, de leerlingen en hun ouders, iets aan hebben. Dat betekent dat elke evaluatie ook als doel heeft, informatie te verzamelen waarop zij kunnen steunen om beslissingen te nemen. Dit kunnen beslissingen zijn over hoe efficiënt het leerproces werd begeleid door de ouders en de leerkracht en over de doelmatigheid van de studiemethode van de leerling. Het kan ook een eindbeslissing zijn over het leerjaar of de graad.

Evalueren heeft dan een dubbel doel:

- doorheen de hele leerperiode informatie verzamelen over de efficiëntie van de aanpak door de leraar en door de leerling.
- Informatie verzamelen om een beslissing te treffen over of de leerling mag overgaan.

Dat betekent dat zowel leerlingen als leerkrachten uit de evaluatie kunnen leren. Aan de leerlingen en hun ouders geeft de evaluatie een beeld van hoe het leerproces verloopt. Aan de leerkrachten geeft de evaluatie een beeld over hoe doeltreffend hun aanpak is geweest en welke eventuele bijstellingen in methodiek en didactiek noodzakelijk zijn.

De evaluatie moet dus bruikbare en concrete informatie (beoordeling, commentaar, suggesties voor verbetering) opleveren voor alle betrokken partijen.

Omdat evaluatie naar de leerlingen eenvormigheid moet vertonen over de vakken en de leerjaren heen, is het logisch dat:

- de school hierover haar visie ontwikkelt;
- de betrokken leerkrachten deze visie concretiseren voor hun vak in de vakgroepwerking. Die afspraken worden vastgelegd in een verslag van de vakgroep.

## **PROCES- EN PRODUCTEVALUATIE**

### **Procesevaluatie**

Dit luik van evaluatie is een middel tot leren en heeft dus, op basis van het dagelijks werk en het werk tijdens de lessen, tot doel de leerling en zijn ouders tussentijds in te lichten over de kennis, de verschillende vaardigheden en het bereiken van de vakgebonden en de leerattitudes met als doel aan de leerlingen de mogelijkheid te geven om hun leertraject bij te sturen. Deze evaluatie heeft dus uitsluitend oog voor het leerproces dat de leerlingen doorlopen. De leerkracht beschikt daarvoor over de volgende middelen:

- observatie in de klas,
- reflectiegesprekken,
- zelf-, peer-, co-evaluatie,
- oefeningen en opdrachten die in de klas worden uitgevoerd, individueel of in groep,
- mondelinge en schriftelijke overhoringen,
- schriftelijke beurten,
- herhalingstoetsen),
- huistaken,
- ...

### **Attitudes**

Het opvolgen van de attitudes hoort ook onder dit aspect van de evaluatie.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen vakgebonden attitudes en leerattitudes. Vakgebonden attitudes zijn die welke expliciet in de leerplannen staan vermeld. Ze maken deel uit van het leertraject in die zin dat ze in het verlengde liggen van de te realiseren vaardigheden voor het vak. Op die manier ondersteunen ze de leerling terwijl hij de vaardigheid opbouwt.

Leerattitudes zijn algemener en worden bepaald door de specifieke noden van de school. Ze kunnen verschillend zijn tussen de onderwijsvormen.

Attitudes kunnen nauwelijks in cijfers worden uitgedrukt. Er kan best gewerkt worden met semantische schalen (SAM-schalen) die de attitudes omzetten in waarneembaar gedrag. Bij de weging wordt dan niet zozeer het gedrag dan wel de evolutie in rekening gebracht.

### **Productevaluatie**

Producten, in vele gevallen zijn dat examens, beogen de evaluatie van de leerplandoelen. De verschillende vaardigheden en de onderliggende kenniselementen komen aan bod.

Wanneer de school kiest voor permanente evaluatie en geen examens organiseert, wordt de eindbeoordeling gebaseerd op productgerichte toetsen en taken. Doorgaans zal het gaan om de toetsing van beperkte leerstofonderdelen, maar toch kan er voor gekozen worden om af en toe ook grotere leerstofdelen te toetsen en de leerlingen zo voor te bereiden om ruimere leerstofgehelen onder de knie te krijgen.

De attitudes komen niet aan bod bij de productevaluatie.

---

## BIBLIOGRAFIE

---

### ALGEMEEN

---

DE HERT, W., (red.), *Taalbeleid in de praktijk. Een uitnodiging voor elke secundaire school*, Plantyn nv., 2008

DOCHY, F., SCHELFHOUT, W., JANSSENS, S. (red.), *Anders evalueren. Assessment in de onderwijspraktijk*, Uitgeverij Lannoo Campus, Tielt, 2003.

HAJER, M. en MEESTRINGA, T., *Handboek taalgericht vakonderwijs*, Uitgeverij Coutinho, Bussum, 2009, tweede herziene druk.

MESDOM, F. en VLAAMSE ENIS-SCHOLEN, *Digitale leermiddelen voor het secundair onderwijs*. Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Onderwijs, Brussel, 2005.

VERHALLEN, S., *Vaktaal. Taalontwikkeling in het vakonderwijs*. Wolters-Noordhoff, Groningen, 2003.

### INTERESSANTE INTERNETSITES

---

#### Algemeen

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

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

website met o.m. een visie op de ontwikkeling van de taalvaardigheid Nederlands, ideeën, suggesties en uitgewerkt materiaal om de taalvaardigheid van (taalzwakke)leerlingen te verhogen

[www.taalgerichtvakonderwijs.nl](http://www.taalgerichtvakonderwijs.nl),

website over taalbeleid en taal in de zaakvakken. De site bevat veel interessant materiaal voor de zaakvakken.

[www.lichaamstaal.nl/uiting](http://www.lichaamstaal.nl/uiting)

een nuttige website i.v.m. non-verbale communicatie en lichaamstaal

#### Vakspecifiek

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

[www.group4.be](http://www.group4.be)

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

de website van de politie. De site bevat tekstmateriaal, specifieke terminologie en voorbeelden van cognitieve testen

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

de website bevat allerlei documenten en tekstmateriaal. Een deel van de website is afgeschermd: daarvoor is een wachtwoord vereist.

In de archieven van een aantal websites vindt u interessant beeldmateriaal:

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

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

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

[www.lichaamstaal.nl/uiting](http://www.lichaamstaal.nl/uiting): een nuttige site i.v.m. non-verbale communicatie en lichaamstaal

#### Tijdschriften

Private Veiligheid, Uitgeverij Politeia Editions, verschijnt 4 maal per jaar

Tijdschrift over bewaking, veiligheid en opsporing

De Brandweerman, tijdschrift van de Brandweervereniging Vlaanderen, verschijnt 4 maal per jaar

Private Veiligheid, Uitgeverij Politeia Editions, verschijnt 4 keer per jaar

tijdschrift over bewaking, beveiliging en opsporing

Inforevue, Tijdschrift van de Federale Politie, verschijnt 4 maal per jaar (4x/j)

Het tijdschrift kan geraadpleegd worden op: <http://www.polfed->

[fedpol.be/pub/inforevue/pub\\_inforevue\\_nl.php](http://fedpol.be/pub/inforevue/pub_inforevue_nl.php)