



PROVINCIAAL  
ONDERWIJS  
VLAANDEREN

## Leerplan Secundair Onderwijs

Onderwijsvorm	DBSO
Vak	Project algemene vakken
Graad	3e graad
Leerjaar	3e leerjaar
Leerplannummer	2014/045 (vervangt 2006/065)
Numer inspectie	2014/1001/6/D/ (vervangt 2006/42//1/A/BV/1/III3//D/)

---

## Inhoudsopgave

---

<b>VISIE</b> .....	<b>3</b>
<b>BEGINSITUATIE</b> .....	<b>5</b>
<b>Situering leerplan</b> .....	<b>6</b>
<b>ALGEMENE DOELSTELLINGEN</b> .....	<b>8</b>
<b>ALGEMENE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN</b> .....	<b>9</b>
<b>OVERZICHT LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> .....	<b>11</b>
<b>Leerplandoelstellingen / leerinhouden / specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>	<b>14</b>
Domein Functionele Tekstgeletterdheid .....	14
<b>Minimale materiële vereisten</b> .....	<b>46</b>
<b>Evaluatie</b> .....	<b>47</b>
<b>VOET</b> .....	<b>49</b>
<b>Bibliografie</b> .....	<b>51</b>

---

## **VISIE**

---

In Project Algemene Vakken (PAV) ontwikkelen de jongeren kennis, vaardigheden en attitudes om op een zinvolle en efficiënte wijze te kunnen functioneren in hun eigen leven en te kunnen participeren aan de samenleving. Deze klemtoon vertaalt zich in de krachtlijnen van de visie op het vak.

### **GEÏNTEGREERD**

PAV doorbreekt het vakgebonden schoolse leren en kiest voor een geïntegreerde aanpak: de basisleerinhouden en basisvaardigheden worden samen in contexten aangeboden, in de vorm van projecten, thema's, dossiers...

### **FUNCTIONEEL**

PAV selecteert functionele leerdoelen en streeft dus vooral naar het verwerven van kennis, vaardigheden en attitudes die nuttig zijn in het huidige én toekomstige leven van de jongeren.

### **LEVENSECHT**

PAV biedt de leerplandoelstellingen aan in concrete, levensechte situaties. De jongeren ervaren hierdoor het nut, de voordelen of de noodzaak van de leerdoelen.

### **LEERLINGGERICHTHEID**

De specifieke aanpak van PAV, het 'levensecht' leren, maakt het mogelijk om een vertrouwensrelatie met deze kwetsbare groep op te bouwen. De leraar-begeleider kan dieper ingaan op persoonlijke en affectieve aspecten die al te vaak voor de jongeren een rem voor hun leer- en vormingsproces vormen.

### **MAATWERK**

Gezien de heterogeniteit van de doelgroep is maatwerk essentieel. Alle jongeren zo goed mogelijk begeleiden en ondersteunen bij het behalen van de vooropgestelde doelen is een opdracht van iedere leraar PAV. Iedere jongere moet de gepaste uitdaging en ondersteuning aangeboden krijgen, aansluitend bij zijn specifieke noden en leerbehoeften. Om dit te bereiken zijn differentiatie, verdieping en remediëring noodzakelijk.

### **MAATSCHAPPELIJKE ZELFREDZAAMHEID**

Met zelfredzaamheid worden de lichamelijke, verstandelijke, geestelijke en financiële mogelijkheden bedoeld die leerlingen in staat stellen deel te nemen aan de maatschappij. Binnen PAV wordt er gewerkt aan de toekomst van de leerlingen, hun functioneren in de maatschappij, hun (economische) zelfstandigheid. De leraar schenkt aandacht aan de ontwikkeling van een goede arbeidsattitude. Die bereiken we door te streven naar een hogere zelfstandigheid van de jongere om zo tot een hoger structurerend en beoordelend niveau te komen.

### **ZELFVERANTWOORDELIJKHEID VAN DE LEERLINGEN**

Na het 3e jaar van de 3e graad gaan we ervan uit dat de jongeren de verschillende vaardigheden en attitudes spontaan toepassen. De jongere is dus in staat om de juiste keuzes te maken en de gevolgen ervan in te schatten, erop te reflecteren en - indien nodig – ze bij te sturen.

### **MOGELIJKHEID TOT VERVOLGONDERWIJS**

Naast de eindtermen bepaalt de regelgever <sup>1</sup> "dat een leerling die het 3e leerjaar van de 3e graad met vrucht beëindigt **desgevallend bekwaam wordt geacht zijn studies voort te zetten in het hoger onderwijs.**"

---

<sup>1</sup> Art. 38 van het BVR van 19 juli 2002.

Voor zover het 3e leerjaar van de 3e graad DBSO doorlopen wordt met de verwachting een brug te slaan naar mogelijk vervolgonderwijs spreekt het voor zich dat meer aandacht moet kunnen besteed worden aan het beheersen van de leerinhouden algemene vakken die onontbeerlijk zijn voor een start in het vervolgonderwijs. Het is echter niet de bedoeling systematisch terug te keren naar vakspecifieke leerinhouden.

De jongeren begeleiden die wensen door te stromen naar het vervolgonderwijs is een taak die niet enkel door de leerkracht PAV kan opgenomen worden. Deze specifieke begeleiding maakt deel uit van de hele schoolloopbaanbegeleiding van het centrum. Afhankelijk van het vervolgonderwijs dat de jongere in gedachten heeft, kan het centrum een gedifferentieerd traject aanbieden, waarbij de leerkracht PAV een ondersteunende rol kan opnemen, bijgestaan door de collega's leerkrachten, leerlingbegeleiders, CLB-medewerkers...

---

## BEGINSITUATIE

---

Het 3e leerjaar van de 3e graad DBSO is een facultatief leerjaar. De jongeren zijn niet meer leerplichtig en meestal meerderjarig. Voor deze groep is het essentieel na te gaan welke elementen in de basisvorming noodzakelijk zijn. Het gaat hierbij om nieuwe vaardigheden en om de uitdieping van vaardigheden van de basisvorming uit de voorgaande leerjaren.

Kenmerken van deze jongeren:

- de jongeren zijn meerderjarig;
- de klas bestaat vaak uit een erg gedifferentieerde en heterogene groep jongeren die van elkaar verschillen, niet alleen op cultureel en op sociaal gebied, maar ook in mogelijkheden;
- er kunnen grote verschillen bestaan in motivatie, leercapaciteiten en belangstelling;
- er kan verondersteld worden dat de jongeren minstens de eindtermen van de 3e graad (1+2) beheersen;
- veel jongeren hebben in de loop van hun schoolloopbaan schoolse faalervaringen opgelopen. Hierdoor zijn ze vaak een stuk zelfvertrouwen kwijtgeraakt waardoor hun motivatie voor het schoolgebeuren verminderd kan zijn;
- sommige jongeren verliezen gemakkelijk hun concentratie wanneer de leraar de leerstof weinig activerend en met weinig afwisseling aanbiedt;
- de meeste jongeren willen al doende leren en tonen belangstelling voor het onmiddellijk bruikbare. Ze leren vooral van het handelen in concrete situaties en minder van theoretische uiteenzettingen;
- leraren die oog hebben voor de specifieke noden van de jongeren kunnen hen vertrouwen geven en motiveren om 'leren' opnieuw uitdagend te maken, wat tot een positieve ervaring voor zowel leraar als jongere kan leiden.

---

## SITUERING LEERPLAN

---

### Aanleiding tot het schrijven van dit leerplan

- § Wet betreffende de leerplicht van 29 juni 1983 art. 1;
- § Decreet betreffende het stelsel van leren en werken in de Vlaamse Gemeenschap van 10 juli 2008;
- § Omzendbrief S0/2008/08.

### Realisatie van dit leerplan PAV in DBSO

#### § Decreet betreffende het stelsel van leren en werken in de Vlaamse Gemeenschap

Naast het vergroten van de afstemming tussen deeltijds beroepssecundair onderwijs, de leertijd en de deeltijdse vormingen en het aanbieden van een traject op maat van elke jongere streeft het decreet leren en werken naar nog twee andere grote krachtlijnen: het voltijds engagement voor zoveel mogelijk jongeren realiseren en elke jongere een volwaardige kwalificatie aanreiken.

#### § Voltijds engagement

Jongeren die kiezen voor het stelsel van leren en werken engageren zich tot een systeem van voltijds engagement dat uit 2 onlosmakelijk met elkaar verbonden componenten bestaat: de component leren en de component werkplekleren.

Voltijds engagement staat gelijk met een weekinvulling van minimaal 28 lesuren, hetzelfde minimum aantal uren dat het voltijds secundair onderwijs per week omvat.

#### § Volwaardige kwalificaties

Het uitstippelen van trajecten voor het behalen van de eindstudiebewijzen van het voltijds secundair onderwijs is een belangrijke taak voor het deeltijds onderwijs.

Onder de eindstudiebewijzen van het voltijds secundair onderwijs verstaan we:

- getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs;
- studiegetuigschrift van het tweede leerjaar van de derde graad van het secundair onderwijs;
- diploma van het secundair onderwijs.

Om de gelijkwaardigheid en de civiele effecten veilig te stellen, mogen de toekenningscriteria in het deeltijds onderwijs niet afwijken van de criteria voor het voltijds onderwijs. Dit impliceert dat voor de algemene vorming de voorwaarden inzake eindtermen en goedgekeurde leerplannen uit het themadecreet van 18 januari 2002 overgenomen worden.

Hoewel ongetwijfeld niet alle jongeren er zullen in slagen de eindtermen te bereiken, moeten de algemeen-vormende leerinhouden van het deeltijds onderwijs hierop zonder uitzondering zijn gebaseerd; het parcours en de timing kunnen weliswaar differentiëren, maar er is geen niveauverschil qua leerstof.

#### § Getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs

Dit leerplan is bedoeld voor de jongeren die het getuigschrift van de tw graad van het secundair onderwijs willen behalen.

De uitgangspunten voor dit leerplan zijn de eindtermen PAV van het 3e jaar van de 3e graad van het beroepssecundair onderwijs.

De component leren wordt in het CDO georganiseerd op basis van 15 wekelijkse lesuren voor algemene en beroepsgerichte vorming.

De urenverdeling tussen algemene en beroepsgerichte vorming wordt aan het CDO overgelaten. Binnen de 15 wekelijkse lestijden van de component leren is het wenselijk minimum 6 lestijden aan PAV te besteden.

De effectieve realisatietermijn van dit leerplan zal enerzijds afhankelijk zijn van het individuele verwerkingsniveau van de jongere en anderzijds van de centrumgebonden invulling.

§ Horizontale samenhang

Voor de beroepsgerichte vorming worden als toetssteen voor onderwijskwaliteit referentiekaders door de Vlaamse regering vastgelegd na overleg met actoren uit zowel de onderwijs- als de beroepswereld. Deze referentiekaders bieden de basis voor de screening van het opleidingsaanbod en de realisatie van een modulaire opleidingsstructuur.

Vermeldenswaard is dat de beroepsgerichte vorming zich als één geïntegreerd geheel uitstrekt over de component leren en de component werkplekleren. De theorie en praktijk onderwezen in het centrum en de confrontatie met de dagelijkse realiteit van de werkvloer vullen elkaar aan.

Om de samenhang te bevorderen binnen de componenten leren en werkplekleren is overleg tussen de leraren PAV en beroepsgerichte vorming noodzakelijk.

---

## **ALGEMENE DOELSTELLINGEN**

---

Het leerplan is opgemaakt op basis van de eindtermen PAV 3e leerjaar van 3e graad BSO. De rode draad hierbij is dat de leerlingen via een thematische en/of projectmatige aanpak, geïntegreerd, functioneel en zelfstandig aan deze eindtermen werken.

De funderende doelstellingen van PAV kunnen onderverdeeld worden in 5 domeinen:

- § functionele tekstgeletterdheid;
- § functionele kwantitatieve geletterdheid;
- § functionele ICT-geletterdheid;
- § problemen oplossen;
- § werken in teamverband.



---

## **ALGEMENE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN**

---

Een krachtige leeromgeving is vereist om de PAV-leerplandoelstellingen te kunnen realiseren. Hierdoor staat PAV-onderwijs garant voor effectief en efficiënt onderwijs. Het is onontbeerlijk dat een onderwijsaanbod in de vorm van PAV ingebed ligt in de eigen centrumcultuur en dat de principes die ten grondslag liggen aan PAV-onderwijs, gedragen worden door het voltallige centrumteam. Dit houdt o.m. in dat het centrum voldoende materiaal en middelen ter beschikking stelt om een aangepast leslokaal in te richten.

PAV integreert de leerinhouden en realiseert de leerplandoelstellingen in thema's en projecten. PAV pakt fenomenen en problemen uit het dagelijks leven geïntegreerd aan. PAV scheidt vakgebonden leerinhouden niet langer kunstmatig om ze achteraf in diverse domeinen of leefomstandigheden toe te passen. De leerinhouden vormen een integrerend deel van de globale behandeling of oplossing van het probleem of fenomeen. Een dergelijke levensechte benadering bevordert een efficiëntere transfer van aangeleerde vaardigheden.

Bij thematisch werken wordt een onderwerp vanuit verschillende invalshoeken verkend m.b.v. opdrachten. Bij projectmatig werken wordt steeds uitgegaan vanuit een probleemstelling / opdracht. Van de jongeren wordt dan verwacht dat zij op een planmatige manier aan een oplossing / eindproduct werken, waarbij zowel proces als product belangrijk zijn.

De meerwaarde van het leerplan PAV ligt in de kansen om de domeinen te integreren in verschillende contexten. De leraar trekt voldoende tijd uit voor individuele taken en groepsopdrachten als aanloop naar zelfredzaamheid zodat de jongeren kunnen functioneren in de maatschappij, het beroepsleven en hun persoonlijk leven. Het is belangrijk om de jongeren bij deze opdrachten op een systematische manier te laten werken en ze, waar mogelijk, te betrekken bij de keuze van de contexten. In het 3e jaar van de 3e graad nemen jongeren hun leerproces meer in eigen handen. Dit maakt de taak van de leraar niet minder belangrijk. De leraar houdt de jongeren op het juiste spoor en reflecteert met ze op hun leerresultaten en leerproces. De leraar speelt in op het broze evenwicht tussen voldoende ondersteuning bieden en de jongeren uitdagen om zelf stappen te ondernemen in het eigen leerproces. De leraar, als coach, ziet de leerkansen die zich aanbieden en vertaalt ze in leersituaties. De leraar creëert voor alle jongeren zoveel mogelijk leerkansen. De leraar stuurt bij wanneer jongeren hun opdrachten te eenzijdig benaderen, en ziet erop toe dat alle vereiste en aangeleerde vaardigheden gebruikt worden om de opdrachten te verwezenlijken. De leraar daagt de jongere uit om zelf het initiatief te nemen om de vaardigheden die de jongere onvoldoende beheerst, te verwerven – al dan niet met behulp van instructiekaarten.

In een wereld die meer en meer overspoeld wordt door ICT-toepassingen zal PAV specifieke ICT-competenties moeten aanreiken. De jongeren moeten een aantal vaardigheden en attitudes verwerven om in de toekomst en buiten de school bepaalde taken op een efficiënte manier uit te voeren met behulp van ICT. De jongeren ervaren ICT als belangrijk middel voor het uitvoeren van projecten en thema's. Ze kiezen adequaat en kritisch de meest efficiënte ICT-toepassingen op het gebied van opzoeken, verwerken, communiceren, presenteren en vormgeven.

Het is belangrijk dat de jongeren hun reeds ontdekte talenten verder ontwikkelen via uitdagende opdrachten. De leraar voorziet, naargelang de behoefte, in ruimte voor differentiatie en remediëring.

In het 3e leerjaar van de 3e graad vermelden verschillende eindtermen het ethische principe. Om ethische principes te concretiseren kan het volgend stappenplan een ondersteuning zijn:

- het (kern) probleem vaststellen.
- de betrokken partijen/personen benoemen en nagaan wat hun belangen en achtergronden zijn
- mogelijke oplossingen opsommen en toetsen aan:
  - welke oplossing vind ik het meest rechtvaardig?
  - is de oplossing wettelijk toegestaan, maatschappelijk aanvaard en in overeenstemming met universele conventies?
  - heb ik de belangen van de partijen gewogen en welke prioriteit heb ik hier aan gegeven?
- een besluit nemen.



Wanneer leraren opdrachten uitwerken, betrekken ze waar mogelijk de beroepsgerichte vakken (BGV), hierdoor verhogen ze de betrokkenheid van de jongeren en bevorderen ze de horizontale samenhang.

Het is de taak van de leraar om voldoende evaluatiegegevens (toetsen, taken, observaties...) over het leerproces te registreren om zo de vorderingen en het beheersen van alle leerplandoelstellingen in kaart te brengen. Aangezien PAV de doelstellingen van de domeinen integreert is het noodzakelijk dat alle domeinen voldoende en evenwichtig in de evaluatie worden opgenomen.

## OVERZICHT LEERPLANDOELSTELLINGEN

1	De leerlingen kunnen uit diverse tekstsoorten relevante informatie selecteren.
2	De leerlingen kunnen voor een specifieke opdracht uit verschillende soorten teksten informatie vergelijken en integreren.
3	De leerlingen kunnen beknopt en duidelijk schriftelijk rapporteren.
4	De leerlingen kunnen maatschappelijk relevante tekstinformatie praktisch aanwenden.
5	De leerlingen kunnen maatschappelijk relevante tekstinformatie kritisch beoordelen.
6*	De leerlingen kunnen over maatschappelijk relevante tekstinformatie een eigen standpunt innemen, rekening houdend met ethische principes.
7	De leerlingen kunnen uit tabellen, grafieken, diagrammen of kaarten, relevante informatie selecteren.
8	De leerlingen kunnen voor een specifieke opdracht kwantitatieve gegevens selecteren en bewerken.
9	De leerlingen kunnen voor twee variabelen, informatie in een aangepaste grafische vorm weergeven.
10	De leerlingen kunnen maatschappelijk relevante kwantitatieve informatie praktisch aanwenden.
11	De leerlingen kunnen maatschappelijk relevante kwantitatieve informatie kritisch beoordelen.
12*	De leerlingen kunnen over maatschappelijk relevante kwantitatieve informatie een eigen standpunt innemen, rekening houdend met ethische principes.
13	De leerlingen kunnen bij algemeen gebruik van de computer structurerend en efficiënt werken.
14	De leerlingen kunnen voor een specifieke opdracht twee of meer programma's selecteren en gebruiken en de resultaten ervan integreren tot één product.
15	De leerlingen kunnen informatie selecteren uit twee verschillende of gelijke ICT-bronnen en deze informatie integreren.
16	De leerlingen kunnen maatschappelijk relevante ICT-toepassingen gebruiken.

17	De leerlingen kunnen maatschappelijk relevante informatie, met behulp van ICT ingewonnen, kritisch beoordelen.
18*	De leerlingen kunnen over maatschappelijk relevante informatie ingewonnen met behulp van ICT, een eigen standpunt innemen rekening houdend met enerzijds ethische principes en anderzijds deontologische principes met betrekking tot auteursrecht, privacy, beveiliging.
19	De leerlingen kunnen zelfstandig de essentie van een probleem vatten en omschrijven.
20	De leerlingen kunnen bij een probleem beïnvloedende factoren achterhalen, ze vervolgens volgens belangrijkheid rangschikken en de relaties ertussen aangeven.
21	De leerlingen kunnen voor een probleemstelling de meest geschikte oplossingsstrategie kiezen.
22	De leerlingen kunnen een planning opmaken en ze uitvoeren.
23	De leerlingen kunnen bij elke stap de gevolgde strategie evalueren en eventueel bijsturen.
24	De leerlingen kunnen het resultaat van het proces evalueren en de gevolgde strategie optimaliseren.
25	De leerlingen kunnen bij het oplossen van problemen rekening houden met comfort, veiligheid en hygiëne.
26	De leerlingen kunnen met het oog op een te bereiken doel over de aanpak, de taakverdeling en de verantwoordelijkheden van een groepsopdracht overleggen en onderhandelen.
27	De leerlingen kunnen zich bij een groepsopdracht constructief aansluiten bij een in team genomen beslissing.
28	De leerlingen kunnen de eigen taken van een groepsopdracht volgens afspraken uitvoeren.
29	De leerlingen kunnen de eigen bijdrage, zowel qua proces als qua product, tussentijds evalueren en eventueel bijsturen.
30	De leerlingen over de eigen bijdrage aan een groepsopdracht beknopt verslag uitbrengen en erover communiceren.
31	De leerlingen kunnen het groepsresultaat en de teamwerking bespreken met het oog op conclusies over de eigen interactievaardigheden.

32*	De leerlingen kunnen empathie, loyaliteit en wederzijds respect tonen.
<i>De vakattitudes zijn aangeduid met een *.</i>	

## LEERPLANDOELSTELLINGEN / LEERINHOUDEN / SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

### DOMEIN FUNCTIONELE TEKSTGELETERDHEID

PER CLUSTER WERDEN LEERLIJNEN OPGENOMEN ZODAT DE LERAREN WETEN WAT ER IN DE VOORGAANDE JAREN AANGEBODEN WERD

#### Wat bedoelen we met...?

**Taaltaken:** taaltaken zijn opdrachten die de leerling met de tekst moet kunnen uitvoeren.

**Tekstsoort:** een tekstsoort is de verzamelnaam van de teksttypes met gemeenschappelijke kenmerken wat vorm, inhoud en bedoeling betreft.

**Tekstkenmerken:** deze bepalen de moeilijkheidsgraad van de gebruikte teksten.

**Tekstsoorten die aan bod komen in dit leerplan:**

- **Informatieve teksten:** hierin staan vooral feiten. Een onderwerp wordt in een informatieve tekst van alle kanten belicht, en de schrijver neemt geen standpunt in. Voorbeelden: nieuwsbericht, tekst in een encyclopedie ...
- **Prescriptieve teksten:** sturen het handelen van de lezer aan. Voorbeelden: instructie (m.b.t. klasgebeuren), opschrift, waarschuwing, gebruiksaanwijzing, handleiding, publieke aankondigingen...
- **Persuasieve teksten:** de schrijver van deze tekstsoort wil de lezer ergens van overtuigen. De schrijver neemt een duidelijk standpunt in en wil de lezer overhalen die mening te delen. Voorbeelden: advertentietekst, verkoopbrief, een column, een recensie, een appreciatie...

**Taaltaken die aan bod komen in dit leerplan:**

- **Informatie zoeken en vinden in een tekst:** uit diverse teksten informatie selecteren, vergelijken en integreren. Deze teksten kunnen digitaal, geschreven, audiovisueel of gesproken zijn.
- **Informatie vergelijken en structureren:** relevante tekstinformatie van verschillende bronnen onderling vergelijken en gebruiken om die te ordenen en te verwerken in een tekst.
- **Informatie verwerken en communiceren:** informatie in een gesproken of geschreven tekst doorgeven aan het doelpubliek.
- **Standpunt formuleren:** alleen of in groep een standpunt innemen over de geselecteerde informatie; deze op een overzichtelijke wijze weergeven en er bedenkingen bij formuleren. Nagaan wat afgesproken rechten en plichten, afspraken en wetten... zijn en het eigen standpunt eraan toetsen.
- **Beoordelen:** de inhoud van de tekst bepalen. De tekst beoordelen op zijn inhoud, actualiteitswaarde, aanvaardbaarheid, betrouwbaarheid, analyse van de bron, waarden en normen, ethische kwesties.

Leerplandoelstelling 1	De leerlingen kunnen uit diverse tekstsoorten relevante informatie selecteren.	ET 1
Leerplandoelstelling 2	De leerlingen kunnen voor een specifieke opdracht uit verschillende soorten teksten informatie vergelijken en integreren.	ET 2
Leerplandoelstelling 3	De leerlingen kunnen beknopt en duidelijk schriftelijk rapporteren.	ET 3
Leerplandoelstelling 4	De leerlingen kunnen maatschappelijk relevante tekstinformatie praktisch aanwenden.	ET 4
Leerplandoelstelling 5	De leerlingen kunnen maatschappelijk relevante tekstinformatie kritisch beoordelen.	ET 5
Leerplandoelstelling 6*	De leerlingen kunnen over maatschappelijk relevante tekstinformatie een eigen standpunt innemen, rekening houdend met ethische principes.	ET 6*

Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
<p>Informatieve, prescriptieve, en persuasieve teksten (zowel digitale, geschreven, audiovisuele, als gesproken teksten)</p>	<p>De leerlijn functionele tekstgeletterdheid en, daarmee samenhangend, de keuze van de teksten in het 3e leerjaar van de 3e graad wordt bepaald op basis van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de taaltaken;</li> <li>• de tekstsoort;</li> <li>• de tekstkenmerken.</li> </ul> <p>De vier taalvaardigheden (kijk- en luistervaardigheid / spreekvaardigheid / leesvaardigheid / schrijfvaardigheid) gaan in het 3e leerjaar van de 3e graad in elkaar op en vormen zo samen de cluster functionele tekstgeletterdheid.</p> <p>Het is niet meer de bedoeling dat de leraar aparte taaltaken binnen de vier taalvaardigheden aan de leerlingen aanbiedt. In het 3e leerjaar van de 3e graad zullen deze <b>taaltaken geïntegreerd uitgevoerd</b> worden tijdens de zelfstandige en groepsopdrachten in het kader van het oplossen van problemen en werken in teamverband. De leerling krijgt hierbij <b>veel keuzemogelijkheden</b>, bijv. de keuze van de tekstsoorten en teksttypes die hij zal gebruiken om informatie te zoeken en te verwerken, de keuze van de taalvaardigheden die hij zal inzetten, de keuze van de presentatievorm bij het rapporteren, ...</p> <p>De opdrachten en projecten, die de leraar aanbiedt binnen het probleemoplossend werken en werken in teamverband, zullen in grote mate bepalen met welke taaltaken, met welke tekstsoorten en op welk verwerkingsniveau de leerlingen aan de slag gaan. Het is aan de leraar om ervoor te zorgen dat op jaarbasis de verschillende vaardigheden, taaltaken en tekstsoorten regelmatig en op het juiste niveau aan bod komen, alsook dat de nodige aandacht wordt besteed aan actualiteit.</p> <p>Door de heterogeniteit van de groep is het nodig dat de leraar met het oog op de noden van de individuele leerlingen bijkomende taaltaken aanbiedt om de taalvaardigheid te verhogen en eventuele tekorten te remediëren.</p>

Bij het verwerken van informatie zal de leerling in het 3e leerjaar van de 3e graad het liefst **meerdere teksten** vergelijken zodat hij de betrouwbaarheid van de verschillende bronnen kan afwegen, de overeenkomsten en tegenstrijdigheden kan opsporen en informatie uit verschillende teksten kan samenvatten.

De nadruk komt volledig te liggen op het **structurerende en beoordelende niveau**: na het vinden van informatie in één of het (liefst) meerdere teksten, deze informatie beoordelen, de geselecteerde informatie structureren en er een standpunt over innemen.

De leerlingen zetten zelf de nodige **taalbevorderende middelen** - die in de vorige leerjaren aangeleerd en ingeoeft zijn - in en kunnen hierop reflecteren. Bij de evaluatie van de taaltaken kunnen ze deel uitmaken van de evaluatiecriteria.

De leerling:

- roept voorkennis op en gebruikt ze;
- achterhaalt het doel;
- houdt rekening met publiekgerichtheid;
- bekijkt de tekstsoort vanuit een bredere context;
- vraagt zich af wat de tekst voor hem kan betekenen;
- haakt niet af als hij de tekst niet begrijpt;
- stelt zichzelf vragen ter verduidelijking of ter controle;
- kan (een grote hoeveelheid) informatie ordenen;
- kan aantekeningen maken om informatie te onthouden;
- houdt rekening met vormvereisten en lay-out;
- houdt zich aan taal- en spellingsconventies.

De leraar motiveert de leerlingen door:

- levensechte projecten aan te bieden waarvan de leerlingen het nut inzien;
- in te spelen op de interessewereld van de leerlingen, de actualiteit, hun beroepswereld;
- in te spelen op het integreren van de jonge burgers in de maatschappij of het latere beroepsleven;
- de verzamelde informatie te koppelen aan een vervolgoopdracht: luisteren om er iets mee te 'doen', opdrachten zo uitschrijven dat luisteren (lezen, spreken en schrijven) onontbeerlijk zijn voor het bereiken van een bepaald doel;
- door ondersteuning te bieden m.b.v. de projecten en daardoor de motivatie te verhogen;
- in te spelen op heterogeniteit van de groep door de moeilijkheidsgraad van de tekstsoorten en/of de begeleidingsgraad aan te passen.



**CLUSTER FUNCTIONELE LEESVAARDIGHEID**

		2e graad	3e graad (1+2)	3e graad (3)
<b>TAALTAKEN</b>		Hoofdgedachte achterhalen	Hoofdgedachte achterhalen	Informatie zoeken en vinden in één tekst of in meerdere teksten of een combinatie van teksten en audio- / videofragmenten
		Informatie zoeken en vinden	Informatie zoeken en vinden	
		Informatie ordenen	Informatie ordenen	Informatie vergelijken en structureren
			Schematiseren	
			Samenvatten	
			Beoordelen	Beoordelen
				Standpunt formuleren

		VOORBEELDEN	VOORBEELDEN	VOORBEELDEN
<b>TEKSTSOORTEN</b>				
	<b>Informatieve teksten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ teksten van mededelingen en brieven va het centrum, de sportclub...</li> <li>§ zakelijke teksten die informatie aanreiken over onderwerpen gericht aan de doelgroep</li> <li>§ krantenberichten</li> <li>§ formulieren</li> <li>§ schematische voorstellingen: zie functionele rekenvaardigheid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ e-mails</li> <li>§ verslag over een stage</li> <li>§ formulieren</li> <li>§ krantenartikels</li> <li>§ vakbladartikels</li> <li>§ websiteteksten</li> <li>§ informatieve tabellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ informatieve teksten 2e en 3e graad</li> <li>§ uiteenzettingen en discussies met betrekking tot de kennis van de wereld</li> </ul>

	<b>Prescriptieve teksten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ gebruiksaanwijzingen bij GSM, printer, opbouwpakket kast...</li> <li>§ instructies bij centrum-opdrachten, spelvormen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ de veiligheidsvoorschriften bij een machine of procedure</li> <li>§ de werking van een apparaat, werktuig of machine</li> <li>§ het stappenplan bij een probleemsituatie</li> <li>§ gebruiksaanwijzingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ handleidingen</li> <li>§ veiligheidsvoorschriften</li> <li>§ loonlijsten en transportschema's</li> <li>§ een flowchart met een te volgen procedure</li> </ul>
	<b>Persuasieve teksten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ reclame, folder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ een klacht die wordt geformuleerd of weerlegd</li> <li>§ een reclameadvertentie</li> <li>§ een folder, brochure, blog</li> <li>§ recensies over een nieuwe machine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ een klacht die wordt geformuleerd of weerlegd</li> <li>§ een testimonial over het gebruik van een nieuwe werkmethode</li> </ul>

<b>TEKSTKENMERKEN</b>	<b>Onderwerp</b>	Levenschte, vertrouwde onderwerpen	Breder van aard, aansluitend bij thema's	Maatschappelijk en universeel van aard
	<b>Mate ondersteuning</b>	Veel ondersteuning	Minder ondersteuning	Bijna geen ondersteuning
	<b>Lengte</b>	Korte teksten	(Middel-)lange teksten	Lange teksten
	<b>Informatiedichtheid</b>	Lage informatiedichtheid	Matige informatiedichtheid	Hoge informatiedichtheid
	<b>Structuur</b>	Duidelijke structuur	Minder duidelijke structuur	Complexere structuur (bijv. impliciete informatie, tegenstrijdigheden... )
	<b>Zinsstructuur</b>	Voornamelijk enkelvoudige zinnen	Voldoende uitdagende zinsstructuur	Uitdagende zinsstructuur ( bijv. dubbele negaties... )
	<b>Woordenschat</b>	Weinig abstracte woorden	Voldoende abstracte woorden	Gevarieerde en abstracte woordenschat
	<b>Keuze teksten</b>	Leerkracht	Voor de leerkracht	Voor de leerling

**CLUSTER FUNCTIONELE KIJK- EN LUISTERVAARDIGHEID**

		2e graad	3e graad (1+2)	3e graad (3)
TAALTAKEN		Hoofdgedachte achterhalen	Hoofdgedachte achterhalen	Informatie zoeken en vinden in een of meerdere audio- / videofragmenten of een combinatie van audio- / videofragmenten en teksten
		Informatie zoeken en vinden	Informatie zoeken en vinden	
		Informatie ordenen	Informatie ordenen	Informatie vergelijken en structureren
			Schematiseren	
			Samenvatten	
			Beoordelen	Beoordelen
				Standpunt formuleren

		VOORBEELDEN	VOORBEELDEN	VOORBEELDEN
TEKSTSOORTEN	<b>Informatieve teksten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ nieuwsbericht</li> <li>§ reportages, interviews</li> <li>§ telefoongesprek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ nieuwsbericht</li> <li>§ reportage of documentaire</li> <li>§ zakelijk gesprek of telefoongesprek</li> <li>§ visuele bedrijfs- of apparaatvoorstelling</li> <li>§ vergadering</li> <li>§ videoblog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ een reisreportage</li> <li>§ uiteenzettingen en discussies met betrekking tot de kennis van de wereld</li> <li>§ film- of theaterstukken</li> </ul>
	<b>Prescriptieve teksten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ mondelinge gebruiksaanwijzingen</li> <li>§ mondelinge instructies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ mondelinge gebruiksaanwijzingen</li> <li>§ mondelinge instructies</li> <li>§ een film met een gebruiksaanwijzing of handleiding</li> <li>§ een flowchart of stappenplan met een te volgen procedure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ mondelinge gebruiksaanwijzingen</li> <li>§ mondelinge instructies</li> <li>§ een film met een gebruiksaanwijzing of handleiding</li> </ul>

	<b>Persuasieve teksten</b>	§ reclame	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ klacht</li> <li>§ bedrijf of stageplaats die wordt aangeprezen</li> <li>§ reclame</li> <li>§ filmopname van een sollicitatie- of functioneringsgesprek</li> <li>§ testimonial over het gebruik van een nieuwe werkmethode</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ filmopname van een sollicitatie- of functioneringsgesprek</li> <li>§ testimonial over het gebruik van een nieuwe werkmethode</li> </ul>
--	----------------------------	-----------	---	--

<b>TEKSTKENMERKEN</b>	<b>Onderwerp</b>	Levenschte, vertrouwde onderwerpen	Breder van aard, aansluitend bij thema's	Maatschappelijk en universeel van aard
	<b>Mate ondersteuning</b>	Veel ondersteuning	Minder ondersteuning	Bijna geen ondersteuning
	<b>Lengte</b>	Korte luisterteksten (-15 min)	(Middel-)lange luisterteksten (-30 min)	(Langere) luisterteksten
	<b>Informatiedichtheid</b>	Lage informatiedichtheid	Matige tot hoge informatiedichtheid	Hoge informatiedichtheid
	<b>Structuur</b>	Heldere samenhang en duidelijke verbanden	Samenhang wordt niet altijd expliciet aangegeven	Complexe structuur
	<b>Zinsstructuur</b>	Voornamelijk eenvoudige zinnen met één hoofdgedachte per zin.	Voldoende uitdagende zinsstructuur en afleiders	Uitdagende zinsstructuur met afleiders
	<b>Woordenschat</b>	Weinig abstracte woorden	Voldoende abstracte woorden	Gevarieerde en abstracte woordenschat
	<b>Keuze teksten</b>	Leerkracht	Vooraf de leerkracht	Vooraf de leerling

**CLUSTER FUNCTIONELE SCHRIJFVAARDIGHEID**

		2e graad	3e graad (1+2)	3e graad (3)
<b>TAALTAKEN</b>	Beschrijvend niveau	Informatie geven en vragen	Informatie geven en vragen	
	Structurerend niveau	Informatie samenvatten	Informatie samenvatten	Informatie structureren
		Informatie verstrekken	Informatie verstrekken	Informatie verwerken en communiceren
	Beoordelend niveau			Beoordelen
			Standpunt formuleren	

		VOORBEELDEN	VOORBEELDEN	VOORBEELDEN
<b>TEKSTSOORTEN</b>	Informatie geven en vragen	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ persoonlijke brief of e-mail</li> <li>§ zakelijke brief met model</li> <li>§ oproep</li> <li>§ uitnodiging</li> <li>§ instructie</li> <li>§ kort bericht of mededeling</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ persoonlijke brief</li> <li>§ zakelijke brief</li> <li>§ offerte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ persoonlijke brief</li> <li>§ zakelijke brief</li> <li>§ offerte</li> </ul>
	Informatie samenvatten	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ verslag</li> <li>§ samenvatting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ verslag</li> <li>§ samenvatting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ zakelijk verslag</li> <li>§ samenvatting</li> </ul>
	Informatie verstrekken	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ formulier, enquête, vragenlijst invullen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ formulier, enquête, vragenlijst invullen</li> <li>§ schriftelijke presentatie van een zelf samengesteld informatiepakket</li> <li>§ blog bijhouden</li> <li>§ brochure, affiche, attest, instructiekaart opstellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ formulier, enquête, vragenlijst invullen</li> <li>§ schriftelijke presentatie van een zelf samengesteld informatiepakket</li> <li>§ blog bijhouden</li> <li>§ brochure, affiche, attest, instructiekaart opstellen</li> <li>§ logboek</li> </ul>

<b>TEKSTKENMERKEN</b>	Onderwerp	Levenschte, vertrouwde onderwerpen	Uiteenlopende algemene onderwerpen en onderwerpen i.v.m. het vakgebied	Onderwerpen maatschappelijk en universeel van aard
	Mate ondersteuning	Veel ondersteuning	Minder ondersteuning	Bijna geen ondersteuning
	Lengte	Korte schrijfproducten	(Middel-)lange teksten	Langere zinnen
	Informatiedichtheid	Weinig informatie	Matige informatiedichtheid	Zeer hoge informatiedichtheid
	Structuur	Duidelijke structuur aangepast aan het teksttype	Heldere structuur, bijv. gebruik van witregels, marges, kopjes,...	Complexere tekststructuur, met aangepaste lay-out, signaal- en verwijswaarden,...
	Zinsstructuur	Eenvoudige zinnen	Eenvoudige samengestelde zinnen, gevarieerde woordenschat	Lange zinnen
	Woordenschat	Voldoende woorden uit de dagelijkse taal	Gevarieerde woordenschat	Gevarieerde en abstracte woordenschat

**CLUSTER FUNCTIONELE SPREEKVAARDIGHEID**

		2e graad	3e graad (1+2)	3e graad (3)
TAALTAKEN	Beschrijvend niveau	Informatie presenteren	Informatie presenteren	Informatie presenteren
	Structurerend niveau	Informatie geven, vragen en verwerken	Informatie geven, vragen en verwerken	Informatie structureren, verwerken en communiceren
	Beoordelend niveau	Eigen mening / gevoelens uiten	Eigen mening / gevoelens uiten en onderbouwen	Mening / actie beoordelen, rekening houdend met ethische waarden en normen Standpunt formuleren
TEKSTSOORTEN		<ul style="list-style-type: none"> <li>§ tweegesprek</li> <li>§ groepsgesprek</li> <li>§ telefoongesprek</li> <li>§ verslag</li> <li>§ discussie</li> <li>§ stellingenspel</li> <li>§ kringgesprek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ dezelfde teksttypes als in de 2e graad</li> <li>§ presentatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ dezelfde teksttypes als in de 3e graad</li> </ul>
TEKSTKENMERKEN	Onderwerp	Levenschte, vertrouwde onderwerpen	Uiteenlopende onderwerpen	Maatschappelijk en universeel van aard
	Mate ondersteuning	Veel ondersteuning	Minder ondersteuning	Bijna geen ondersteuning
	Lengte	Korte presentaties / gesprekken	(Middel-)lange presentaties / gesprekken	Langere presentaties / gesprekken
	Informatiedichtheid	Weinig informatiedichtheid	Matige informatiedichtheid	Hoge informatiedichtheid

	Structuur	Vorbereid a.d.h.v. een spreekplan en / of presentatiesoftware	Maakt het publiek de opbouw en structuur duidelijk en volgt deze ook	Complexere structuur, moeilijke verbanden, bijv. impliciete informatie, tegenstrijdigheden...
	Zinsstructuur	Eenvoudige zinnen, aarzelingen en fouten komen voor	Verbindings- en signaalwoorden gebruiken om tot een heldere, samenhangende tekst te komen	Meervoudige zinnen, tegenstrijdigheden, afleiders
	Woordenschat	Voldoende woorden uit de dagelijkse taal	Gevarieerde woordenschat, i.v.m. het vakgebied en algemene onderwerpen	Gevarieerde en abstracte woordenschat
	Publiek	Voor leeftijdsgenoten / bekende volwassenen	Kleine groepen van bekende en onbekende leeftijdsgenoten / volwassenen	Grotere groepen van bekende en onbekende leeftijdsgenoten / volwassenen



## CLUSTER FUNCTIONELE KWANTITATIEVE GELETTERDHEID

### ER WERD EEN LEERLIJN OPGENOMEN ZODAT DE LERAAR WEET WAT ER IN DE VOORGAANDE JAREN AANGEBODEN WERD

Leerplandoelstelling 7	De leerlingen kunnen uit tabellen, grafieken, diagrammen of kaarten, relevante informatie selecteren.	ET 7
Leerplandoelstelling 8	De leerlingen kunnen voor een specifieke opdracht kwantitatieve gegevens selecteren en bewerken.	ET 8
Leerplandoelstelling 9	De leerlingen kunnen voor twee variabelen, informatie in een aangepaste grafische vorm weergeven.	ET 9
Leerplandoelstelling 10	De leerlingen kunnen maatschappelijk relevante kwantitatieve informatie praktisch aanwenden.	ET 10
Leerplandoelstelling 11	De leerlingen kunnen maatschappelijk relevante kwantitatieve informatie kritisch beoordelen.	ET 11
Leerplandoelstelling 12	De leerlingen kunnen over maatschappelijk relevante kwantitatieve informatie een eigen standpunt innemen, rekening houdend met ethische principes.	ET 12

Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
<p>Complexe opdrachten met o.m.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ regel van drie;</li> <li>§ percent;</li> <li>§ schaal;</li> <li>§ grootheden;</li> <li>§ schematische voorstellingen;</li> <li>§ omgaan met geld.</li> </ul>	<p>Leerlingen kunnen zelfstandig, in levensechte situaties en op het niveau van een samengesteld probleem met afleiders, voor de regel van drie en/of percent en/of schaal en/of grootheden en/of schematische voorstellingen en/of omgaan met geld een stappenplan opstellen en uitvoeren.</p> <p>Een samengesteld probleem is een probleem waarbij je meerdere grootheden en/of rekenvaardigheden (percent, schaal...) moet berekenen, een afleider is een gegeven dat niet nodig is om het probleem op te lossen.</p> <p>De leraar overtuigt de leerlingen van de bruikbaarheid van de rekenvaardigheden met concrete praktische opdrachten.</p> <p>Niet alle rekenvaardigheden uit de leerinhouden dienen gelijktijdig geïntegreerd te worden in één complexe taak. De leraar waakt erover dat alle rekenvaardigheden tijdens het schooljaar aan bod komen.</p> <p>Aandachtspunten bij het opstellen van een stappenplan door leerlingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ Kwantitatieve gegevens <u>zelf</u> opzoeken.</li> </ul>

	<p>De leerling zoekt zelf, in functie van de opdracht, naar informatiebronnen die kwantitatieve gegevens bevatten. Hij zoekt, indien nodig, de betekenis op van kwantitatieve begrippen, structureert de kwantitatieve gegevens. De leerling kan ook door het volgen van de actualiteit kwantitatieve informatie verzamelen die voor hem of voor een opdracht relevant zijn.</p> <p>§ Kwantitatieve gegevens kritisch beoordelen. Bij het beoordelen is er aandacht voor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ de betrouwbaarheid van de gegevens (auteur, representativiteit van de steekproef, gemanipuleerde gegevens (bijv. in een grafiek)...) )</li><li>○ de actualiteitswaarde (wanneer werd de tekst geschreven of bijgewerkt?)</li><li>○ de objectiviteit (doel van de auteur, bevat de tekst feiten, meningen, gevoelens?)</li><li>○ de gebruiksvriendelijkheid (voor zijn de gegevens bedoeld?)</li></ul> <p>§ Relevante, betrouwbare kwantitatieve gegevens selecteren.</p> <p>§ Geselecteerde kwantitatieve gegevens bewerken. Bij het maken van bewerkingen en berekeningen komen de rekenkundige vaardigheden van het <u>niveau 3e graad</u> (1+2) aan bod (percent en/of regel van drie en/of schaal en/of grootheden en/of schematische voorstellingen en/of omgaan met geld). Basisrekenvaardigheden zoals het schatten van het resultaat van bewerkingen en het vergelijken van de resultaten van bewerkingen met de realiteit blijven aandachtspunten.</p> <p>§ Naast rekenkundige vaardigheden zal ook het vergelijken van identieke, tegenstrijdige en aanvullende kwantitatieve gegevens uit verschillende bronnen aan bod komen.</p> <p>§ De verkregen kwantitatieve resultaten voorstellen en gebruiken. Het voorstellen van kwantitatieve gegevens met tabel, grafiek, diagram,... dient aan bod te komen in het 3e leerjaar van de 3e graad, doch hoeft geen onderdeel te zijn bij elke opdracht.</p> <p>§ Bij kwantitatieve informatie een eigen standpunt innemen, rekening houdend met ethische principes</p> <p>Het verzamelen van kwantitatieve gegevens gebeurt zoveel mogelijk door de leerlingen zelf.</p>
--	--

Clusters	2e graad	3e graad (1+2)	3e graad (3)
Percent	Onder begeleiding percent toepassen in levensechte situaties: <ul style="list-style-type: none"> <li>§ percent van een getal berekenen;</li> <li>§ percent van een getal optellen bij of aftrekken van een getal;</li> <li>§ percent berekenen;</li> <li>§ handige rekenregels voor eenvoudige percenten (1%, 10%, 20%, 25%, 50%...);</li> <li>§ percent omzetten in breuk of decimaal getal en omgekeerd.</li> </ul>	Zelfstandig, in levensechte situaties en op het niveau van een samengesteld probleem met afleiders voor regel van drie en/of percent en/of schaal een stappenplan opstellen en uitvoeren.  Aandachtspunten bij het opstellen van een stappenplan door leerlingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>§ de aangeleerde wiskundige denkmethoden om probleemoplossend te redeneren in de 2e graad zijn hier ook van toepassing</li> </ul> Stappenplan: <ul style="list-style-type: none"> <li>o analyse probleem;</li> <li>o gegevens ordenen, structureren;</li> <li>o oplossingswijze bepalen;</li> <li>o berekenen;</li> <li>o reflectie;</li> <li>o oplossing vertalen in antwoord.</li> </ul>	Zelfstandig, in levensechte situaties en op niveau van een meervoudig probleem met afleiders voor regel van drie en/of percent en/of schaal en/of grootheden en/of schematische voorstellingen en/of omgaan met geld een stappenplan opstellen en uitvoeren.  Aandachtspunten bij het opstellen van een stappenplan door leerlingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>§ kwantitatieve gegevens <u>zelf</u> opzoeken;</li> <li>§ kwantitatieve gegevens en bronnen kritisch beoordelen en selecteren;</li> <li>§ geselecteerde kwantitatieve gegevens verwerken aan de hand van rekenkundige vaardigheden op <u>niveau 3e graad (1+2)</u> (percent en/of regel van drie en/of schaal en/of grootheden en/of omgaan met geld);</li> <li>§ waar de opgave dit vraagt, de bekomen kwantitatieve resultaten voorstellen met een schematische voorstelling;</li> <li>§ bij kwantitatieve informatie een eigen standpunt innemen, rekening houdend met ethische principes.</li> </ul> <p>In het 3e leerjaar van de 3e graad verzamelen leerlingen kwantitatieve gegevens zoveel mogelijk zelf.</p>
Regel van drie	Onder begeleiding de regel van drie toepassen in levensechte situaties: <ul style="list-style-type: none"> <li>§ op niveau enkelvoudig probleem zonder afleiders</li> <li>§ met recht evenredige en omgekeerd evenredige grootheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>§ door de opdrachten op het niveau van een samengesteld probleem stijgt de moeilijkheidsgraad omdat het aantal stappen in de oplossingswijze toeneemt</li> </ul>	
Schaal	Onder begeleiding schaal toepassen in levensechte situaties: <ul style="list-style-type: none"> <li>§ werkelijke afstand bepalen;</li> <li>§ afstand op kaart, plan... bepalen;</li> <li>§ schaal bepalen;</li> <li>§ op schaal tekenen (ijk gegeven).</li> </ul>		
Grootheden	Onder begeleiding in levensechte situaties en op het niveau van een enkelvoudig probleem zonder afleiders: <ul style="list-style-type: none"> <li>§ grootheden schatten en meten;</li> <li>§ eenheden omzetten;</li> <li>§ na opstellen stappenplan grootheden berekenen.</li> </ul> <p>Grootheden: omtrek, oppervlakte, tijd, massa, temperatuur (volume = uitbreiding)</p>	Zelfstandig in levensechte situaties en op niveau van een meervoudig probleem met afleiders: <ul style="list-style-type: none"> <li>§ grootheden schatten en meten;</li> <li>§ eenheden omzetten;</li> <li>§ na opstellen stappenplan grootheden berekenen.</li> </ul> <p>Grootheden: omtrek, oppervlakte, volume, tijd, massa, dichtheid, temperatuur, snelheid... Stappenplan: zie regel van drie, percent en schaal.</p>	
Schematische voorstellingen	Onder begeleiding eenvoudige schematische voorstellingen (grafieken, diagrammen, tabellen...) interpreteren.	Zelfstandig complexe schematische voorstellingen interpreteren .  Zelfstandig een schematische voorstelling opstellen (manueel, met rekenblad).	

## DOMEIN FUNCTIONELE ICT-GELETTERDHEID

ER WERDEN PER CLUSTER LEERLIJNEN OPGENOMEN ZODAT DE LERAAR WEET WAT ER IN DE VOORGAANDE JAREN AANGEBODEN WERD

Leerplandoelstelling 13	De leerlingen kunnen bij algemeen gebruik van de computer structurerend en efficiënt werken.	ET 13
Leerplandoelstelling 14	De leerlingen kunnen voor een specifieke opdracht twee of meer programma's selecteren en gebruiken en de resultaten ervan integreren tot één product.	ET 14
Leerplandoelstelling 15	De leerlingen kunnen informatie selecteren uit twee verschillende of gelijke ICT-bronnen en deze informatie integreren.	ET 15
Leerplandoelstelling 16	De leerlingen kunnen maatschappelijk relevante ICT-toepassingen gebruiken.	ET 16
Leerplandoelstelling 17	De leerlingen kunnen maatschappelijk relevante informatie, met behulp van ICT ingewonnen, kritisch beoordelen.	ET 17
Leerplandoelstelling 18*	De leerlingen kunnen over maatschappelijk relevante informatie, ingewonnen met behulp van ICT, een eigen standpunt innemen rekening houdend met enerzijds ethische principes en anderzijds deontologische principes met betrekking tot auteursrecht, privacy, beveiliging.	ET 18

leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet</li> <li>• Toepassingssoftware en webtools</li> <li>• Gestructureerd gebruik van de computer</li> </ul>	<p>Met de leergebiedoverschrijdende ICT-eindtermen die sinds 2007 van kracht zijn, zijn de leerlingen die sinds het basisonderwijs hun ICT-vaardigheden geoefend hebben, competente ICT-gebruikers geworden. Dat betekent dat ze in diverse situaties op een creatieve manier een beroep kunnen doen op ICT om problemen op te lossen of taken aan te pakken.</p> <p>Het is niet de bedoeling voor ICT afzonderlijke lessen te organiseren. In het 3e leerjaar van de 3e graad integreren leerlingen zelfstandig en spontaan ICT bij het uitvoeren van hun opdrachten / projecten. Ze gebruiken ICT voor het opzoeken, bewaren en verwerken van informatie. Die informatie kunnen ze met ICT creatief vormgeven en voorstellen aan anderen.</p> <p>De cluster functionele ICT-geletterdheid wordt verder verdeeld in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cluster internet;</li> <li>• cluster toepassingssoftware en webtools;</li> <li>• cluster gestructureerd gebruik van de computer.</li> </ul>

## **CLUSTER INTERNET**

### **Positieve houding tegenover ICT**

De leerlingen schakelen spontaan ICT in als hulpmiddel voor opdrachten waarbij het nuttig is en kunnen de meerwaarde ervan verwoorden. Daarbij dragen ze zorg voor apparatuur en software.

Ze werken nauwkeurig en verzorgd en controleren spontaan hun werk op fouten.

Bij computerproblemen vragen of geven de leerlingen spontaan hulp.

### **ICT op een veilige, doelmatige en verantwoorde manier gebruiken**

De leerlingen moeten alert zijn voor schadelijke inhoud en voor het bestaan van virussen, spam, kettingberichten, pop-ups... Ze kunnen hierop gepast reageren.

Ze onderkennen de gevaren van de commerciële mogelijkheden van het internet en gaan behoedzaam om met reclame via internet.

De leerlingen leven de regels omtrent auteursrechten, privacy en beveiliging na en respecteren ethische en deontologische regels. Ze kennen ook de risico's van het doorgeven van persoonlijke en vertrouwelijke informatie aan anderen.

### **Kritisch omgaan met informatie uit digitale bronnen, en eigen standpunt innemen**

Niet alle informatie op het internet is even betrouwbaar. Het is belangrijk dat de leerlingen internetbronnen kritisch evalueren voor ze de inhoud ervan gebruiken.

Om de kwaliteit van een site en de inhoud te beoordelen, controleren de leerlingen de volgende criteria:

- § de auteur van de site wordt vermeld;
- § het doel van de site wordt aangegeven (commercieel, wetenschappelijk, educatief, informierend);
- § de informatie is duidelijk en actueel;
- § de informatie is oorspronkelijk en/of er wordt verwezen naar bronnen.

### **Veilig, verantwoord en doelmatig communiceren en informatie delen**

Communiceren van informatie betekent dat leerlingen informatie kunnen opvragen en / of verstrekken aan derden. Dit kan via e-mail, GSM, chatten, blogging, internetfora, videoconferencing, sociale media...

Leerlingen kiezen spontaan het meest geschikte communicatiemiddel in functie van het doel. Ze communiceren m.b.v. ICT-tools om samen te werken, activiteiten te plannen en te organiseren. Ze maken doelmatig gebruik van het digitale schoolplatform of de elektronische leeromgeving wanneer de school deze aanreikt.

Ook hierbij zijn de leerlingen zich bewust van de risico's van het doorgeven van persoonlijke en vertrouwelijke informatie aan

<p>onbekenden.</p> <p>Ze hebben aandacht voor de 'netiquette' om correct en respectvol te communiceren. Netiquette is een samenvoeging van de woorden netwerk en etiquette. Het omvat de ongeschreven richtlijnen en gedragsregels voor het gebruik van internet, zoals fora, chatprogramma's of om een e-mail te versturen. Zo wordt bijvoorbeeld het overdadig gebruik van hoofdletters en leestekens beschouwd als schreeuwerig en storend. Over het algemeen worden online dezelfde gedragsstandaard gehanteerd als in het gewone leven. Netiquette bij e-mailgebruik kan bijvoorbeeld inhouden dat altijd een passende aanspreking gebruikt wordt en dat er in het onderwerpveld altijd een gepaste titel toegevoegd wordt.</p> <p><b>CLUSTER TOEPASSINGSSOFTWARE EN WEBTOOLS</b></p> <p><b>Adequaat kiezen, reflecteren en bijsturen</b></p> <p>Leerlingen maken spontaan een verantwoorde keuze uit een scala aan toepassingen die het meest geschikt zijn voor een bepaalde taak en verantwoorden hun keuze afhankelijk van het te bereiken doel. Daarom is het belangrijk dat ze weten dat er meerdere valabele middelen zijn om hun opdracht uit te voeren.</p> <p>Door te reflecteren over de gebruikte middelen en door de verkregen resultaten te vergelijken, maken de leerlingen kennis met de verschillende eigenschappen en voor- en nadelen van de gebruikte middelen (programma's, webtools, applicaties...). Op basis hiervan kunnen ze hun keuzes voortdurend bijsturen.</p> <p><b>Informatie opzoeken, bewaren en verwerken</b></p> <p>De leerlingen zoeken gericht op internet. Bij de keuze van de meest gepaste informatiebron in functie van de opdracht controleren ze de gevonden informatie spontaan op kwaliteit en betrouwbaarheid (zie hierboven). Ze vermelden hun bronnen correct en ze bewaren gevonden informatie adequaat, bijv. via online bookmarking of het bijhouden van een startpagina.</p> <p>De leerlingen verwerken de informatie zelfstandig met een adequaat gekozen programma, webtool of applicatie. Ze integreren beeldmateriaal en gebruiken gepaste oplossingsstrategieën voor het oplossen van problemen met de computer.</p> <p><b>Creatief vormgeven</b></p> <p>Leerlingen hanteren spontaan ICT om zelfstandig hun ideeën creatief vorm te geven door een gepaste (mogelijk nog niet gekende) tool te kiezen. Ze gaan creatief om met stilstaande en bewegende beelden, tekst en geluid en integreren alles in één eindproduct. De leerlingen maken hiervoor gebruik van de mogelijkheden die allerlei tools aanbieden zoals tekenprogramma's, digitale stripverhalen, digitale posters, filmbewerkingssoftware, stopmotion...aanbieden.</p>
---

### **Informatie voorstellen**

Leerlingen delen informatie met en tonen informatie aan anderen met behulp van ICT. Ze integreren spontaan foto's, video's, tekst en geluid in een presentatie door zelfstandig een gepaste (mogelijk ongekende) tool te kiezen. De presentatie kan verschillende vormen hebben, bijvoorbeeld een presentatie, een website, een digitaal boekje, een filmpje, een digitale poster...

### **CLUSTER GESTRUCTUREERD GEBRUIK VAN DE COMPUTER**

#### **De PC als werkinstrument**

Leerlingen beheren zelfstandig en functioneel de eigen digitale data in het kader van hun opdrachten / projecten. Dit kunnen ze lokaal op een computer, op een draagbare schijf of online (bijv. Smartschool, Dropbox, Google Drive...).

De leerlingen kunnen mappen maken; mappen en bestanden verplaatsen, kopiëren en verwijderen; de naam van mappen en bestanden wijzigen; bestanden zelfstandig en efficiënt terugvinden.

Ze kunnen de computer structureel en efficiënt gebruiken om hun taken en opdrachten te structureren. Ze kunnen data, aangeboden via 2 of meer softwareprogramma's, verwerken tot één product door vlot over te schakelen van het ene programma naar het andere.

#### **LEERLIJNEN**

Gezien de snelle evolutie van de ICT-tools en het gebruik ervan is het aangeraden om in de vakgroep een leerlijn samen te stellen. Naar analogie met de andere leerlijnen, zullen er in de vakgroep afspraken gemaakt worden over de graden heen.

#### **Voor meer info over ICT-mogelijkheden en leerlijnen ICT: zie [www.pavportaal.be](http://www.pavportaal.be)**

Relevante informatie- en communicatietechnologie, o.a :

- § tekstverwerking;
- § rekenblad;
- § internet/zoektools;
- § presentatietools;
- § ELO;
- § sociale media;
- § creatieve ICT-tools.

	2 <sup>e</sup> graad	3 <sup>e</sup> graad (1+2)	3 <sup>e</sup> graad (3)
Internet	Onder begeleiding ICT als hulpmiddel gebruiken voor opdrachten waarbij het nuttig is en de meerwaarde ervan verwoorden.	Zelfstandig ICT als hulpmiddel gebruiken voor opdrachten waarbij het nuttig is en de meerwaarde ervan verwoorden.	Spontaan ICT als hulpmiddel inschakelen voor opdrachten waar het nuttig is en de meerwaarde ervan verwoorden.
	Onder begeleiding ICT op een veilige, verantwoorde en doelmatige manier gebruiken.	Zelfstandig ICT op een veilige, verantwoorde, doelmatige en ergonomische manier gebruiken.	Spontaan ICT op een veilige, verantwoorde, doelmatige en ergonomische manier gebruiken.
	Met behulp van ICT voor hen bestemde digitale informatie opzoeken, verwerken en bewaren.	Met behulp van ICT doelgericht informatie opzoeken en ordenen op basis van opgegeven criteria.	Met behulp van ICT informatie ordenen op basis van eigen criteria.
	Onder begeleiding digitale bronnen op kwaliteit beoordelen.	Zelfstandig digitale bronnen op kwaliteit beoordelen.	Spontaan digitale bronnen op kwaliteit beoordelen.
	Onder begeleiding ICT gebruiken om op een veilige, verantwoorde en doelmatige manier te communiceren.	Zelfstandig het beste communicatiemiddel kiezen in functie van het doel.	Spontaan het beste communicatiemiddel kiezen in functie van het doel.
Toepassingssoftware en webtools	Onder begeleiding bepalen welke ICT-toepassingen of webtools het meest geschikt zijn voor een bepaalde opdracht.	Zelfstandig bepalen welke ICT-toepassingen of webtools het meest geschikt zijn voor een bepaalde opdracht en deze keuze verantwoorden.	Zelfstandig en spontaan bepalen welke ICT-toepassingen of webtools het meest geschikt zijn voor een bepaalde opdracht en deze keuze verantwoorden.
	Onder begeleiding: <ul style="list-style-type: none"> <li>§ de basisfuncties van tekstverwerking gebruiken, beeldmateriaal integreren in een tekstdocument;</li> <li>§ een vooraf klaargemaakt elektronisch rekenblad gebruiken.</li> </ul>	Zelfstandig gebruik maken van verschillende soorten toepassingssoftware (tekstverwerking, rekenblad, presentatiesoftware, creatieve software...).	Zelfstandig en spontaan tekst-, cijfer-, beeld- en/of geluidsmateriaal integreren tot één geheel met een adequaat gekozen ICT-toepassing of webtool.
	Onder begeleiding ICT gebruiken om eigen ideeën creatief vorm te geven.	Zelfstandig ICT gebruiken om eigen ideeën creatief vorm te geven door zelf de gepaste tool te kiezen uit afgebakend aanbod.	Spontaan ICT gebruiken om zelfstandig eigen ideeën creatief vorm te geven door zelfstandig een gepaste (ongekende) tool te kiezen.  Stilstaand en bewegend beeld, tekst en



			geluid integreren in één eindproduct met behulp van ICT.
	Onder begeleiding ICT gebruiken bij het voorstellen van informatie aan anderen.	Zelfstandig (bestaande) foto's en video's, tekst en geluid integreren in een presentatie door zelf de gepaste tool te kiezen uit afgebakend aanbod.	Spontaan foto's en video's, tekst en geluid integreren in een presentatie door zelfstandig een gepaste (ongekende) tool te kiezen.
Gestructureerd gebruik van de computer	Onder begeleiding de eigen digitale data beheren in het kader van de opdracht.	Zelfstandig en functioneel de eigen digitale data beheren in het kader van opdrachten / projecten.  Onder begeleiding de computer en de randapparatuur bedienen in het kader van opdrachten / projecten.	Zelfstandig en functioneel de eigen digitale data beheren in het kader van opdrachten / projecten.  Zelfstandig de computer en de randapparatuur bedienen in het kader van opdrachten / projecten.

## DOMEIN PROBLEMEN OPLOSSEN

### ER WERD EEN LEERLIJN OPGENOMEN ZODAT DE LERAAR WEET WAT ER IN DE VOORGAANDE JAREN AANGEBODEN WERD

Leerplandoelstelling 19	De leerlingen kunnen zelfstandig de essentie van een probleem vatten en omschrijven.	ET 19
Leerplandoelstelling 20	De leerlingen kunnen bij een probleem beïnvloedende factoren achterhalen, ze vervolgens volgens belangrijkheid rangschikken en de relaties ertussen aangeven.	ET 20
Leerplandoelstelling 21	De leerlingen kunnen voor een probleemstelling de meest geschikte oplossingsstrategie kiezen.	ET 21
Leerplandoelstelling 22	De leerlingen kunnen een planning opmaken en ze uitvoeren.	ET 22
Leerplandoelstelling 23	De leerlingen kunnen bij elke stap de gevolgde strategie evalueren en eventueel bijsturen.	ET 23
Leerplandoelstelling 24	De leerlingen kunnen het resultaat van het proces evalueren en de gevolgde strategie optimaliseren.	ET 24
Leerplandoelstelling 25	De leerlingen kunnen bij het oplossen van problemen rekening houden met comfort, veiligheid en hygiëne.	ET 25

Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken			
Individuele opdrachten	Om te functioneren in de maatschappij en het latere beroepsleven moeten jongeren in staat zijn om problemen op te lossen of opdrachten te organiseren en uit te voeren. Bij de aanpak van problemen of opdrachten is het belangrijk dat jongeren op een <b>systematische manier</b> te werk gaan. In de 2e graad wordt deze systematische aanpak aangeleerd en ingeoeft. In de 3e graad (1+2) leren de leerlingen deze systematische aanpak zelfstandig toepassen in opdrachten met een hogere moeilijkheidsgraad. In de 3e graad (3) passen de leerlingen deze systematische aanpak spontaan zelfstandig toe in complexere opdrachten.			
	Moeilijkheidsgraad van de individuele opdrachten:			
		<b>2e graad</b>	<b>3e graad (1+2)</b>	<b>3e graad (3)</b>
	Aard	Gesloten opdrachten van beperkte omvang	Van beperkte en gesloten opdrachten naar meer uitgebreide en meer open opdrachten	Open, complexe opdrachten op grotere schaal (langere duur)
Vertrouwdheid met onderwerp	Grote vertrouwdheid	Naast vertrouwde ook minder vertrouwde onderwerpen	Naast vertrouwde ook nieuwe, onbekende onderwerpen	

	Begeleidingsgraad	Onder begeleiding	Van begeleiding naar zelfstandig werken (de begeleidingsgraad wordt stelselmatig verlaagd, rekening houdend met het profiel en de vorderingen van de leerlingen)	Spontaan zelfstandig
	Organisatievaardigheden	Plannings- en organisatievaardigheden aanleren en inoefenen	Plannings- en organisatievaardigheden toepassen	Plannings- en organisatievaardigheden toepassen Gebruik van een logboek kan ter ondersteuning van proces en reflectie
	Comfort, veiligheid en hygiëne			Leerlingen houden rekening met comfort, veiligheid en hygiëne bij het oplossen van de problemen
<p>De onderwerpen van de probleemtaken passen zoveel mogelijk in levensechte contexten, zodat de leerlingen het nut van de probleemtaak inzien.</p>				
	OVUR	Systematische aanpak voor het oplossen van een individuele probleemtaak.	<p><u>Voorbeeld:</u> Met deze opdracht willen we je voorbereiden op het zelfstandig inrichten van een studio, appartement, huis... Heel wat leerlingen zullen op korte termijn deze stap moeten zetten. Als eerste opdracht beginnen we met een eenvoudige rechthoekige studio Hoe zou jij deze studio inrichten? We gebruiken hiervoor lokaal 22 als in te richten studio. Douche, toilet, kookgelegenheid zijn reeds beschikbaar (zie afbakening op vloer). Als budget is er € 3000 voorzien. De studio bevat minimaal bed, tafel, 4 stoelen, kast en spiegel. Naast de kostprijs wordt er ook een voorstelling van de</p>	

			<p>studio met een webtool verwacht. Met het voorziene budget moeten ook muren en plafond geschilderd worden. Je krijgt een herfstvakantie (7 dagen) ter beschikking om de studio in te richten, stel hiervoor een weekplanning op.</p>
	Oriënteren	<p>Probleemtaak verwoorden en afbakenen</p>	<p><u>Probleemtaak verwoorden en afbakenen:</u> Ik richt een studio in met een budget van maximum € 3000. Met een webtool stel ik de inrichting van de studio voor. Ik krijg 1 week tijd om de studio in te richten. De muren en plafond dienen geveerd. De studio bevat minimaal bed, tafel 4 stoelen, kast en spiegel.</p>
		<p>Analyse probleemtaak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ de beïnvloedende factoren achterhalen (op basis van voorkennis)</li> <li>§ probleemtaak ontleden in deelproblemen</li> <li>§ rekening houden met comfort, veiligheid en hygiëne</li> </ul> <p>Het analyseren van de probleemtaak kan gebeuren door te brainstormen, een mindmap te maken...</p>	<p><u>Analyse probleemtaak:</u></p> <p>Enkele voorbeelden van taken die de leerling kan bepalen (taken niet in de juiste volgorde; dit gebeurt later bij het stappenplan):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ meten van afmetingen studio;</li> <li>§ studio op schaal tekenen;</li> <li>§ kostprijs inrichting bepalen (rekening houden met veiligheid, hygiëne, comfort...);</li> <li>§ muren en plafond schilderen;</li> <li>§ weekplanning opstellen voor de inrichting van de studio;</li> <li>§ vervoer meubelen;</li> <li>§ kostprijs verf en materialen berekenen;</li> <li>§ nakijken of het beschikbare budget voldoende is voor de plannen;</li> <li>§ ...</li> </ul>
	Vorbereiden	<p>Criteria opstellen voor het succesvol oplossen van de opdracht</p>	<p><u>Criteria voor succesvolle inrichting:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ de studio is naar mijn smaak ingericht;</li> <li>§ de inrichting valt binnen het budget.</li> </ul>
		<p>Stappenplan opstellen Tijdsplanning koppelen aan stappenplan</p>	<p><u>Stappenplan / tijdsplanning opstellen:</u> Op basis van de taken uit de analyse stelt de leerling een</p>

		stappenplan en tijdsplanning op.
Uitvoeren	<p>Stappenplan uitvoeren</p> <p>Bij elke stap de gevolgde strategie evalueren en waar nodig bijsturen. Eventueel ter ondersteuning een logboek bijhouden.</p>	<p><u>Stappenplan uitvoeren:</u></p> <p>Bij elke stap de gevolgde strategie evalueren en waar nodig bijsturen. Een logboek bijhouden.</p>
Reflecteren	<p>Reflectie op het proces:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ Terugblikken op de doorlopen fasen</li> <li>§ Wat liep er goed?</li> <li>Wat zal ik bij een volgend gelijkaardig probleem anders aanpakken?</li> <li>Kan ik de gevolgde aanpak ook succesvol toepassen in andere contexten?</li> </ul> <p>Reflectie op het product:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ Voldoet het eindresultaat aan de vooropgestelde criteria?</li> </ul>	<p><u>Reflectie op het proces:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ Terugblikken op de doorlopen fasen: stappenplan, tijdsplanning, logboek...</li> <li>§ Wat liep er goed? Is de inrichting efficiënt gebeurd? Heb ik rekening gehouden met veiligheid, comfort en hygiëne?</li> <li>Wat zal ik bij een volgend gelijkaardig probleem anders aanpakken?</li> <li>Kan ik de gevolgde aanpak ook succesvol toepassen in andere contexten?</li> </ul> <p><u>Reflectie op het product:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ Voldoet de inrichting aan de vooropgestelde criteria?</li> <li>§ Ben ik erin geslaagd om binnen het vooropgestelde budget te blijven?</li> </ul>
<p>Bij de evaluatie van een individuele probleemtaak komen zowel de organisatievaardigheden als de functionele vaardigheden die in de probleemtaak geïntegreerd zijn, aan bod. De leraar maakt een onderscheid tussen de verschillende vaardigheden bij het opstellen van criteria om de leerling te evalueren</p>		
Organisatievaardigheden	<p>Opdracht afbakenen en analyseren;</p> <p>Rekening houden met comfort; veiligheid en hygiëne;</p> <p>Stappenplan opstellen;</p> <p>Tijdsplanning opstellen;</p> <p>Stappenplan stapsgewijs uitvoeren;</p>	

		Logboek bijhouden; Reflectie op het proces en het product met bijsturing/borging.	
	Andere functionele vaardigheden	In het kader van bovenstaand voorbeeld kunnen volgende vaardigheden geëvalueerd worden: <ul style="list-style-type: none"><li>§ functionele tekstgeletterdheid (leesvaardigheid, schrijfvaardigheid...);</li><li>§ functionele ICT-geletterdheid (toepassingssoftware, webtools, internet...);</li><li>§ functionele kwantitatieve geletterdheid (meten van grootheden, berekenen oppervlakte, kostprijs berekenen...).</li></ul>	

## DOMEIN WERKEN IN TEAMVERBAND

### ER WERD EEN LEERLIJN OPGENOMEN ZODAT DE LERAAR WEET WAT ER IN DE VOORGAANDE JAREN AANGEBODEN WERD

Leerplandoelstelling 26	De leerlingen kunnen met het oog op een te bereiken doel over de aanpak, de taakverdeling en de verantwoordelijkheden van een groepsopdracht overleggen en onderhandelen.	<b>ET 26</b>
Leerplandoelstelling 27	De leerlingen kunnen zich bij een groepsopdracht constructief aansluiten bij een in team genomen beslissing.	<b>ET 27</b>
Leerplandoelstelling 28	De leerlingen kunnen de eigen taken van een groepsopdracht volgens afspraken uitvoeren.	<b>ET 28</b>
Leerplandoelstelling 29	De leerlingen kunnen de eigen bijdrage, zowel qua proces als qua product, tussentijds evalueren en eventueel bijsturen.	<b>ET 29</b>
Leerplandoelstelling 30	De leerlingen over de eigen bijdrage aan een groepsopdracht beknopt verslag uitbrengen en erover communiceren.	<b>ET 30</b>
Leerplandoelstelling 31	De leerlingen kunnen het groepsresultaat en de teamwerking bespreken met het oog op conclusies over de eigen interactievaardigheden.	<b>ET 31</b>
Leerplandoelstelling 32	De leerlingen kunnen empathie, loyaliteit en wederzijds respect tonen.	<b>ET 32</b>

Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken			
<p>Teamopdrachten</p> <p>Om te functioneren in de maatschappij en het latere beroepsleven moeten jongeren in staat zijn om in team te werken of in team opdrachten te organiseren en uit te voeren. We verwachten dat de leerlingen bij een teamopdracht kiezen voor een vaste en <b>systematische aanpak</b>. De teamopdrachten worden complexer (meerdere leerplandoelen), hebben een langere duur, zijn uitgebreider. De leraar is coach en bewaakt de kwaliteit, complexiteit en de leerplangerichtheid.</p> <p>In de 2e graad wordt deze systemische aanpak aangeleerd en ingeoeffend. In de 3e graad (1+2) leren de leerlingen deze systematische aanpak zelfstandig toe te passen in opdrachten met een hogere moeilijkheidsgraad. In de 3e graad (3) passen de leerlingen deze systematische aanpak spontaan zelfstandig toe in complexere opdrachten.</p> <p>Moeilijkheidsgraad van teamopdrachten:</p>				
		<b>2e graad</b>	<b>3e graad (1+2)</b>	<b>3e graad (3)</b>
	Aard	Gesloten opdrachten van beperkte omvang	Van beperkte en gesloten opdrachten naar meer uitgebreide en meer open opdrachten	Open, complexe opdrachten op grotere schaal
	Vertrouwdheid met onderwerp	Grote vertrouwdheid	Naast vertrouwde ook minder vertrouwde onderwerpen	Naast vertrouwde ook nieuwe, onbekende onderwerpen
	Begeleidingsgraad	Onder begeleiding	Van begeleiding naar zelfstandig werken (de begeleidingsgraad wordt stelselmatig verlaagd, rekening houdend met het profiel en de vorderingen van de leerlingen). We schakelen over van begeleider naar coach.	Spontaan zelfstandig. De leerkracht is coach.



Grootte van het team	Kleine groepjes (2 tot 4 leerlingen)	Rekening houdend met het profiel en de vorderingen van de leerlingen kunnen er opdrachten voorzien worden met grotere groepen.	Er dienen opdrachten op klasniveau aan bod te komen, eventueel kan er ook klasoverschrijdend gewerkt worden (bijv. extra-murosactiviteit, mini-onderneming)
Samenwerkingsvaardigheden	Vergaderen, overleggen en onderhandelen aanleren en inoefenen onder begeleiding.  Beperkte eigen taken kunnen aan bod komen.	De groep tracht het vergaderen, overleggen en onderhandelen meer en meer zelfstandig toe te passen..  Eigen taken komen regelmatig aan bod.	Groeien naar spontaan vergaderen, overleggen en onderhandelen Hierbij kan het maken van verslagen nuttig zijn. Eigen taken komen door de complexiteit bijna altijd voor.
Empathie, loyaliteit en wederzijds respect			Bij opdrachten zijn wederzijds respect, loyaliteit en empathie aandachtspunten.

OVUR	Werken in teamverband	<p>Voorbeeld:</p> <p>Organiseer winstgevende acties als geldinzameling voor een buitenlandse reis met de klas.</p>
Oriënteren	<p>In overleg de probleemtaak verwoorden en afbakenen.</p> <p>In overleg de probleemtaak analyseren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ beïnvloedende factoren achterhalen;</li> <li>§ probleemtaak ontleden in deelproblemen.</li> </ul>	<p><u>Probleemtaak verwoorden en afbakenen:</u></p> <p>We organiseren met de klas acties en trachten hierdoor geld in te zamelen.</p> <p><u>Analyse probleemtaak:</u></p> <p>Enkele voorbeelden van taken die de leerlingen in overleg kunnen bepalen (de taken staan niet in de juiste volgorde. Dit gebeurt later bij het stappenplan):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ succesvolle acties bedenken;</li> <li>§ acties screenen op basis van de winstmogelijkheden, risicofactoren, planlast,...;</li> <li>§ acties uitwerken: informatie opzoeken i.v.m. prijzen, locaties, organisatie,...;</li> <li>§ data van de acties vastleggen;</li> <li>§ sponsoring;</li> <li>§ stappenplan opstellen;</li> <li>§ haalbare (comfortabele) taakverdeling opstellen;</li> <li>§ reclame voor acties;</li> <li>§ uitnodigingen;</li> <li>§ inschrijvingsprocedure voor deelnemers actie;</li> <li>§ reflecteren;</li> <li>§ toestemming vragen aan directie voor acties;</li> <li>§ rekening houdend met comfort, veiligheid en hygiëne;</li> <li>§ ...</li> </ul>



<p>Reflecteren</p>	<p><u>Reflectie op het proces:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ Terugblikken op de doorlopen fasen</li> <li>§ Wat liep er goed?</li> <li>Hoe verliep de samenwerking?</li> <li>Wat zullen we bij een volgend gelijkaardig probleem anders aanpakken?</li> <li>Kunnen we de gevolgde aanpak ook succesvol toepassen in andere contexten?</li> </ul> <p><u>Reflectie op het product:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ Voldoet het eindresultaat aan de vooropgestelde criteria?</li> </ul>	<p><u>Reflectie op het proces:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ Terugblikken op de doorlopen fasen:</li> <li>§ Stappenplan, tijdsplanning, taakverdeling, logboek, de verslagen van de vergaderingen...</li> <li>§ Heeft iedereen zijn eigen taken uitgevoerd en verantwoordelijkheid genomen? Werd er empathie, loyaliteit en wederzijds respect getoond?</li> <li>§ Hoe verliep de samenwerking?</li> <li>§ Wat zullen we bij een volgend gelijkaardig probleem anders aanpakken?</li> <li>Kunnen we de gevolgde aanpak ook succesvol toepassen in andere contexten?</li> </ul> <p><u>Reflectie op het product:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ Komt de winstmarge van de acties overeen met wat we vooropgesteld hadden?</li> <li>§ Is alles comfortabel, veilig en hygiënisch verlopen?</li> </ul>
<p>Bij de evaluatie van teamopdrachten komen zowel de samenwerkingsvaardigheden als de functionele vaardigheden die in de teamopdracht geïntegreerd zijn, aan bod. De leraar maakt een onderscheid tussen de verschillende vaardigheden bij het opstellen van criteria om de leerlingen te evalueren</p>		
<p>Samenwerkingsvaardigheden</p>	<p>Overleg- en onderhandelingstechnieken (in overleg brainstormen, stappenplan, taakverdeling en tijdsplanning opstellen...):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>§ je in het standpunt van een ander verplaatsen;</li> <li>§ verschil van mening accepteren;</li> <li>§ constructief aansluiten bij een in team genomen beslissing;</li> <li>§ een goede relatie behouden, ook op langere termijn;</li> <li>§ een vergadering leiden.</li> </ul>	

		<p>Omgaan met lastige situaties:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>§ overeenstemming met elkaar bereiken ;</li><li>§ met elkaar problemen oplossen;</li><li>§ onderbouwde kritiek formuleren op ideeën, niet op personen;</li><li>§ op een passende manier zeggen dat je het ergens niet mee eens bent.</li></ul> <p>Optimale opbrengst:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>§ verschillende ideeën integreren;</li><li>§ ideeën verder uitbouwen;</li><li>§ de groep stimuleren en motiveren.</li></ul> <p>Empathie, loyaliteit en wederzijds respect</p>	
	Andere functionele vaardigheden	<p>In het kader van bovenstaand voorbeeld kunnen volgende vaardigheden geëvalueerd worden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>§ functionele tekstgeletterdheid (leesvaardigheid, schrijfvaardigheid, spreekvaardigheid);</li><li>§ functionele ICT-geletterdheid (toepassingssoftware, internet);</li><li>§ functionele kwantitatieve geletterdheid (kostprijs actie berekenen).</li></ul>	

---

## MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN

---

Een goed uitgerust PAV-lokaal is een voorwaarde om de leerplandoelstellingen geïntegreerd en functioneel te kunnen realiseren. Deze functionele aanpak vraagt immers een vlotte inzetbaarheid van didactisch materiaal uit de verschillende domeinen.

De volgende basisuitrusting is aanwezig in het PAV-lokaal:

- § verplaatsbare tafels en stoelen;
- § prikbord(en);
- § opbergkasten (afsluitbaar);
- § tenminste één computer met internetaansluiting per 2 leerlingen;
- § multimediacomputer met internetaansluiting en beamer voor de leraar;
- § één zakrekenmachine voor elke leerling;
- § minimum één atlas per 2 leerlingen (en digitaal equivalent);
- § wegenkaarten van België en bepaalde Europese landen in functie van de opdrachten (en digitaal equivalent);
- § stratenplannen en plattegronden (uit de eigen omgeving) (en digitaal equivalent);
- § voldoende woordenboeken (en digitaal equivalent);
- § een verzameling recente informatiebrochures (gemeente, politie, dienstregeling openbaar vervoer, toeristische folders...) en digitaal equivalent;
- § historische tijdsband (en digitaal equivalent).

Volgend didactisch materiaal is vlot beschikbaar op school:

- § kaarten aardrijkskunde (België, Europa en de wereld);
- § historische atlassen (en digitaal equivalent);
- § topografische kaarten;
- § meetinstrumenten (meter, thermometer, balans, maatbekers...);
- § draagbaar telefoontoestel of GSM;
- § digitaal fototoestel / camera;
- § printmogelijkheid.

De leraren PAV krijgen in overleg met de directie ook toegang tot specifieke vaklokalen (o.m. didactische keuken, lokaal wetenschappen...) en eventueel het bijhorend materieel / materiaal.

---

## EVALUATIE

---

### 1. Evaluatiebeleid

Met de evaluatie concretiseren we de waardering van het werk waarmee leraar en jongeren samen bezig zijn. Leraar en jongere krijgen informatie over de mate waarin de leerplandoelstellingen bereikt worden, over het leerproces en de planning van het onderwijsproces. Daarenboven is evaluatie – de evaluatie- en rapporteringspraktijk – een belangrijke pijler binnen de kwaliteitszorg van het centrum. De evaluatie vertrekt vanuit de schoolvisie op leren. Omdat evaluatie eenvormigheid moet vertonen over de vakken en de leerjaren heen, is het logisch dat:

- § Het centrum hierover haar visie ontwikkelt;
- § de betrokken leraren deze visie concretiseren voor hun vak in de vakgroepwerking.

Evaluëren dient in essentie om het leren te optimaliseren.

Evaluëren heeft zowel een productgericht als een procesgericht karakter. Niet alleen het resultaat dat door de jongere wordt bereikt (product), maar ook de weg daarheen (proces) is belangrijk.

Productevaluatie (toetsen, examens...) heeft als doel te meten in welke mate de jongere de leerplandoelstellingen bereikt. Procesevaluatie (opdrachten, observaties, reflectie, taken...) wil bijdragen tot de evaluatie en de ontwikkeling van het zelfstandig denken en handelen van de jongeren. Ze geeft aan leraren de mogelijkheid om het leerproces van dichtbij te volgen en indien nodig bij te sturen of te differentiëren.

Het is de taak van de leraar om voldoende evaluatiegegevens over het leerproces te verzamelen om zowel de vorderingen van de leerling, als de mate waarin de jongere alle leerplandoelstellingen realiseert, in kaart te brengen.

Evaluatie bepaalt in grote mate hoe de jongeren naar het vak kijken: toetsing stuurt a.h.w. het 'leren leren'. Het is dus uitermate belangrijk dat jongeren steeds de bedoeling van de lesactiviteit kennen, er een duidelijke structuur in zien en dat ze vooral weten wat en hoe er getoetst zal worden. Nadien geeft de leraar feedback over de vorderingen en werkpunten.

Het centrum bepaalt de vorm en de frequentie van rapporteren. De geregelde rapportering heeft tot doel de jongere en (eventueel) zijn ouders tussentijds in te lichten over de vordering in het realiseren van de doelstellingen. De leerling en (eventueel) zijn ouders vinden in de rapportering (score, vaststellende en remediërende commentaar) bruikbare informatie over de doelmatigheid van de gevolgde studiemethode en werkwijze.

### 2. Specifieke aandachtspunten voor PAV

Vaardigheden:

Aangezien de leerplandoelstellingen in hoofdzaak uit vaardigheden bestaan, is het evident dat de evaluatie in PAV toegespitst is op de evaluatie van vaardigheden.

Dit kan op twee manieren gebeuren:

- § direct door de jongeren te observeren aan de hand van een kijkwijzer met criteria wanneer ze een vaardigheid demonstreren (bijvoorbeeld een presentatie houden, een telefoongesprek voeren, een groepswerk organiseren);
- § indirect door de producten van het werk van jongeren te beoordelen (bijv. de samenvatting van een tekst, een grafiek, de weergave van een oplossing van een rekenprobleem...);
- § doordat de jongeren veel open opdrachten krijgen, zal er veel aandacht gaan naar de procesevaluatie en zal de leraar goed moeten bewaken dat alle leerlingen alle vaardigheden kunnen oefenen. Dit kan opgevangen worden door, waar nodig, randvoorwaarden te formuleren.

Aandachtspunten bij vaardigheidsevaluatie:

- § uitdagende vaardigheidstaken ontwikkelen die aansluiten bij levensechte contexten zoals de leefwereld en het latere beroepsleven van de jongeren en de actualiteit;
- § vooraf vastleggen van de evaluatiecriteria bij de vaardigheid, liefst in samenspraak met de jongeren (bijv. evaluatielijsten, rubrieken...);
- § de jongeren betrekken bij de evaluatie, bijvoorbeeld via zelfevaluatie, peer- en co-evaluatie, logboek, portfolio...

De leraar waakt erover dat alle vaardigheden uit de verschillende domeinen evenwichtig aan bod komen in de evaluatie.

De pedagogisch-didactische wenken en de leerlijnen verwijzen naar heel wat criteria die kunnen gebruikt worden in de evaluatie.

#### Kennis:

Kenniselementen worden enkel opgenomen voor zover ze:

- § noodzakelijk zijn om te kunnen functioneren in de maatschappij en de beroepsopleiding;
- § onontbeerlijk zijn voor het realiseren van de functionele vaardigheidsdoelstellingen van het leerplan.

Het is meteen duidelijk dat een klassieke, vooral kennisgerichte toetscultuur in PAV niet thuishoort.

#### Attitudes:

Het opvolgen van de attitudes behoort ook tot de evaluatie. Daarbij wordt er een onderscheid gemaakt tussen vak- en leerattitudes.

Dit leerplan bevat de volgende vakattitudes:

- § De leerlingen kunnen over maatschappelijk relevante tekstinformatie een eigen standpunt innemen, rekening houdend met ethische principes.
- § De leerlingen kunnen over maatschappelijk relevante kwantitatieve informatie een eigen standpunt innemen, rekening houdend met ethische principes.
- § De leerlingen kunnen over maatschappelijk relevante informatie ingewonnen met behulp van ICT, een eigen standpunt innemen rekening houdend met enerzijds ethische principes en anderzijds deontologische principes met betrekking tot auteursrecht, privacy, beveiliging.
- § De leerlingen kunnen empathie, loyaliteit en wederzijds respect tonen.

De leerattitudes worden op centrumniveau bepaald en vormen de randvoorwaarden om te leren. Attitudes kunnen nauwelijks in cijfers worden uitgedrukt. Er kan gewerkt worden met rubrieken (SAM-schalen) die de attitudes omzetten in waarneembaar gedrag.



---

## VOET

---

### WAT EN WAAROM?

Vakoverschrijdende eindtermen (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 het centrum. Ze kunnen, afhankelijk van de keuze van het centrum, 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 centra autonomie bij het werken aan de vakoverschrijdende eindtermen, waardoor het centrum 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 want dit zou een onbedoelde verzwaring van de inspanningsverplichting tot gevolg hebben. Bij het maken van de keuzes wordt verwacht dat elke graad in elk centrum 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.

### **VOET in het 3e leerjaar van de 3e graad DBSO**

Een centrum zorgt ervoor dat op het einde van de 3e graad (1+2) alle vakoverschrijdende eindtermen voldoende zijn nagestreefd bij de leerlingen.

Ook in het 3e leerjaar van de 3e graad DBSO dient een school de vakoverschrijdende eindtermen na te streven.

Hier zullen de betrokken leerkrachten samen met de VOET-verantwoordelijken school bepalen welke vakoverschrijdende eindtermen best kunnen nagestreefd worden in functie van de leerlingen van het 3e leerjaar van de 3e graad DBSO.

---

## **BIBLIOGRAFIE**

---

Een geactualiseerde versie van de bibliografie en relevante websites zijn terug te vinden op [www.pavportaal.be](http://www.pavportaal.be), rubriek leerplannen.