

LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

Vak:	AV Nederlands	2 lt./w
	SPECIFIEK GEDEELTE	
Studierichting:	Sportclub- en fitnessbegeleider	
Studiegebied:	Sport	
Onderwijsvorm:	TSO	
Graad:	derde graad	
Leerjaar:	Se-n-Se	
Leerplannummer:	2011/046	
	(nieuw)	
Nummer inspectie:	2011/359/1/V12	

onderwijs van de
Vlaamse Gemeenschap



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

INHOUD

Visie.....	2
Beginsituatie.....	3
Algemene doelstellingen	4
Leerplandoelstellingen / Leerinhouden / Specifieke pedagogisch-didactische wenken.	5
Hoe zijn de leerplandoelstellingen opgebouwd?	5
Leerplandoelstellingen / Leerinhouden / Specifieke pedagogisch-didactische wenken.	6
Luisteren en kijken.....	6
Lezen	9
Spoken	12
Mondelinge interactie	15
Schrijven	16
Taalbeschouwing.....	19
Algemene pedagogisch-didactische wenken.....	22
Het open leercentrum en de ICT-integratie	33
Minimale materiële vereisten	36
Evaluatie	37
Bibliografie	39
Algemeen.....	39
Interessante internetsites	39

VISIE

Met dit Se-n-Se-jaar in TSO willen we leerlingen voorbereiden op een beroep in de sportieve vrijetijdsbesteding. Het is de bedoeling dat ze de competenties verwerven waarover een fitnessbegeleider, personal trainer, animator van sportactiviteiten of ontspanning en vrije tijd moet beschikken.

Een goede beheersing van het Nederlands is daarbij noodzakelijk: communicatie speelt immers een belangrijke rol bij deze beroepen.

Net daarom ligt de klemtoon op de vorming van communicatief vaardige jongeren. Deze jongeren moeten in staat zijn om zich in verschillende situaties en ten overstaan van verschillende personen vlot en verzorgd uit te drukken, zowel verbaal als non-verbaal. Ze moeten ook een luisterend oor kunnen bieden. Hiermee komen leraren tegemoet aan het ontwikkelen van de sleutelvaardigheden die leerlingen nodig hebben voor hun tewerkstelling in de sport- en fitnesssector.

Het verwerven van talige vaardigheden in een functionele context vormt de rode draad. De doelen uit dit leerplan moeten de leerlingen bovendien ondersteunen en motiveren om zich verder te ontwikkelen door hen de nodige strategieën aan te leren en de nodige attitudes verder te ontwikkelen.

Daarnaast moeten leraren met hun leerlingen ook werken aan het uitbouwen van attitudes zoals een open geest hebben, verdraagzaam zijn, kunnen relativeren en zichzelf evalueren.

BEGINSITUATIE

Dit bijkomend jaar is een vervolgopleiding van het studiegebied Sport.

Om toegelaten te worden tot het Se-n-Se jaar Sportclub- en fitnessclubbegeleider moet de leerling¹ in het bezit zijn van een diploma secundair onderwijs uitgereikt in een studierichting van hetzelfde studiegebied².

Dat betekent dat zowel leerlingen uit ASO, TSO, KSO als leerlingen met een opleiding in het BSO voor de opleiding kunnen kiezen.

Het feit dat de leerlingen doorgaans gemotiveerd zijn voor hun keuze neemt niet weg dat de beginsituatie voor het vak Nederlands erg kan verschillen door de vooropleiding. Het is belangrijk dat de leerkracht zorgt voor een goede intake en de beginsituatie zo nauwkeurig mogelijk in kaart brengt. Dat kan door gesprekken, observaties en/of een diagnosetoets. Op basis van die gegevens kan hij het onderwijs zoveel mogelijk afstemmen op de beginsituatie van de leerlingen. Bovendien is het belangrijk dat de verwachtingen op het vlak van taalvaardigheid in duidelijke termen met de leerlingen wordt besproken en beargumenteerd.

Wetgeving: jaarlijks nakijken of de regelgeving niet gewijzigd is.

¹ Hiermee wordt ook 'leerlinge' bedoeld.

² Tenzij de toelatingsklassenraad een gunstige beslissing neemt op basis van een diploma secundair onderwijs uitgereikt in een studierichting van een ander studiegebied, een studieproef of eerder verworven competenties of kwalificaties (Zie de huidige regelgeving op Edulex i.v.m. structuur en organisatie van het voltijds secundair onderwijs: de toelatings- en overgangsvoorwaarden).

ALGEMENE DOELSTELLINGEN

Over alle graden heen beoogt het onderwijs Nederlands een aantal belangrijke algemene doelstellingen:

- De leerlingen gebruiken taal als een interactief communicatiemiddel, zowel binnen als buiten de klas.
- De leerlingen ontwikkelen hun taalvaardigheid Nederlands:
 - 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.
 - De leerlingen zijn bereid hun eigen taalgebruik bij te sturen.

De belangrijkste algemene doelstellingen in dit leerplan zijn:

- **Taalvaardigheid**
De leerlingen ontwikkelen een goede taalvaardigheid Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk in functionele en beroepsgerelateerde situaties.
- **Communicatie**
De leerlingen kunnen in uiteenlopende maar beroepsgerelateerde omstandigheden op een passende en efficiënte manier communiceren.
De leerlingen kunnen daarbij de nodige technieken en strategieën toepassen.

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. Het verhogen van de functionele taalvaardigheid van de leerlingen staat in dit leerplan centraal. Het verwerven van de talige vaardigheden die in dit leerplan worden omschreven wordt pas reëel als ze geïntegreerd worden opgebouwd in betekenisvolle taken. Men luistert/leest om er later iets mee te doen, men schrijft om gelezen te worden en spreken veronderstelt interactie, aan schrijven gaat doorgaans informatieverwerving of overleg vooraf, etc.

Omwille van de leesbaarheid en de herkenbaarheid hebben wij er toch voor gekozen om de verschillende vaardigheden apart te omschrijven. De koppeling aan de andere vaardigheden en de mogelijkheden tot integratie proberen wij in de voorbeelden (Specifieke pedagogisch-didactische wenken) te beschrijven.

Onder de vaardigheden hebben wij ook 'Mondelinge interactie' toegevoegd. Daarvoor zijn twee redenen. Vooreerst maakt deze vaardigheid een wezenlijk deel uit van de talige taken die de leerlingen moeten beheersen in uiteenlopende beroepsgebonden situaties. Anderzijds wordt deze vaardigheid ook in het Europees Referentiekader Talen opgenomen (Gesprekken voeren).

Bij de keuze van de taaltaken en de daaraan gekoppelde teksten gaan we uit van materiaal gelinkt 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. Er wordt naar gestreefd om met authentiek (niet schools) tekstmateriaal te werken.

Bij de realisatie van de doelen van dit leerplan zijn vooral informatieve en persuasieve, activerende teksten aan de orde. Informatieve teksten brengen informatie over: een (telefoon)gesprek, een (dienst)mededeling, een schema, een tabel, een verslag, een formulier, een brief en een e-mail. Tot deze groep behoren ook studieteksten in verschillende vormen. Persuasieve, activerende teksten sturen het handelen van de ontvanger: reclameboodschappen, instructies, waarschuwing, gebruiksaanwijzingen, opschriften, handleidingen.

Omdat de leerlingen steeds meer worden geconfronteerd met tekstmateriaal in verschillende media, is er ook aandacht voor de ICT-integratie. De leerkrachten streven er naar dat leerlingen geregeld kunnen werken met tekstmateriaal op websites. Het is belangrijk dat zij vlot over webpagina's kunnen navigeren en met hyperlinks overweg kunnen.

LEERPLANDOELSTELLINGEN / LEERINHOUDEN / SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

LUISTEREN EN KIJKEN

LEERPLANDOELSTELLING 1: <i>de leerlingen kunnen op structurerend niveau luisteren en kijken.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Informatieve teksten, zoals: <ul style="list-style-type: none"> • een telefoongesprek • een mededeling • een gesprek Persuasieve, activerende teksten, zoals: <ul style="list-style-type: none"> • een instructie • een gebruiksaanwijzing • reclameboodschappen 	Voorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • De leerlingen bepalen de essentiële gegevens uit een (telefoon)gesprek met een potentiële klant. • De leerlingen volgen een demonstratie over het gebruik van een fitnessstoel. De leerlingen passen de gegevens toelichting zelf toe. • De leerlingen bekijken een instructiefilm over een specifieke oefening. Daarna formuleren zij stap voor stap passende mondelinge instructies (integratie met spreekvaardigheid). • De leerkracht formuleert stapsgewijs een opdracht. De leerlingen voeren de opdracht zelfstandig en nauwgezet uit.

LEERPLANDOELSTELLING 2: <i>de leerlingen kunnen op beoordelend niveau luisteren en kijken.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Informatieve teksten, zoals: <ul style="list-style-type: none"> • een telefoongesprek • een mededeling • een gesprek Persuasieve, activerende teksten, zoals: <ul style="list-style-type: none"> • een instructie • een gebruiksaanwijzing • reclameboodschappen 	Voorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • De leerlingen bepalen de essentie van een telefoongesprek (zie doelstelling 1) en kiezen op basis van die informatie een aantal prioriteiten voor de begeleiding. • De leerlingen beluisteren of bekijken een gebruiksaanwijzing of instructie en kunnen op basis daarvan een aantal aandachtspunten bij het gebruik bepalen. • De leerlingen voeren een rollenspel uit waarbij ze een intakegesprek uitbeelden. Door gerichte observatie krijgen de leerlingen inzicht in de manier waarop het gesprek of de discussie verloopt. Ze suggereren eventueel verbeterstrategieën.

LEERPLANDOELSTELLING 3: <i>de leerlingen kunnen een luisterstrategie kiezen, afhankelijk van het luisterdoel en de tekstsoort. Ze kunnen de strategie toepassen en er op reflecteren.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Strategische vaardigheden (OVUR): <ul style="list-style-type: none"> • Oriënteren • Voorbereiden • Uitvoeren • Reflecteren Luisterstrategieën: <ul style="list-style-type: none"> • oriënterend luisteren • voorspellend luisteren • zoekend luisteren • globaal luisteren • intensief luisteren 	Een uitgewerkt stappenplan OVUR kan u vinden onder 'Algemene pedagogische wenken'.
LEERPLANDOELSTELLING 4: <i>de leerlingen zijn bereid:</i> <ul style="list-style-type: none"> • een aan de situatie aangepaste luister- en kijkhouding aan te nemen; • te reflecteren op de aangewende strategieën en ze zo nodig bij te stellen of te wijzigen; • te reflecteren op de spreekhouding en ze zo nodig bij te stellen of te wijzigen; • het beluisterde te toetsen aan eigen kennis en inzichten. 	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken

LEZEN

LEERPLANDOELSTELLING 5: <i>de leerlingen kunnen op structurerend niveau lezen.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
<p>Informatieve teksten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een schema, een tabel, een grafiek • een (dienst)mededeling • een verslag • een formulier • documentaire stukken • brieven en e-mails <p>Studieteksten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cursusmateriaal en studieteksten • gedocumenteerde teksten • internetsites • vergelijkende besprekingen • niet fictionele teksten in hypertextvorm <p>Persuasieve, activerende teksten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een instructie • een waarschuwing • een gebruiksaanwijzing • een handleiding • reclameteksten uit vaktijdschriften, ook 'publireportages' 	<p>Voorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De leerlingen 'lezen' tabellen en grafieken: ze halen er bepaalde gegevens uit en leggen verbanden tussen die gegevens (bijv. oorzaak en gevolg, chronologie ...). • De leerlingen worden geconfronteerd met een tekst waarin de voor- en nadelen van de verschillende toestellen worden besproken. Zij schematiseren de tekst om de verschillen in kaart te brengen (vergelijkende besprekingen). • De leerlingen lezen een verslag dat de procedure van inschrijving voor nieuwe leden beschrijft. Zij kunnen stapsgewijs de afspraken uit het verslag naleven. • De leerlingen lezen (inschrijvings)formulieren en vullen gegevens aan. • De leerlingen lezen een gebruiksaanwijzing: <ul style="list-style-type: none"> – Ze maken een onderscheid tussen de veiligheidsinstructies en de instructies om het toestel te gebruiken. Ze werken met het toestel aan de hand van de gebruiksaanwijzing. – Integratie met spreken – tijdens een rollenspel: een leerling geeft op basis van een geschreven gebruiksaanwijzing instructies aan de gebruikers. – Integratie met spreken – tijdens een rollenspel: een leerling geeft op basis van een geschreven gebruiksaanwijzing feedback aan een 'gebruiker'. – Integratie met schrijven: op basis van de gebruiksaanwijzing formuleren ze schriftelijk instructies en/of aandachtspunten voor een correct gebruik. • De leerlingen lezen een publireportage. Ze maken een onderscheid tussen feiten en meningen.

LEERPLANDOELSTELLING 6: <i>de leerlingen kunnen op beoordelend niveau lezen.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
<p>Informatieve teksten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een schema, een tabel, een grafiek • een (dienst)mededeling • een verslag • een formulier • documentaire stukken, • brieven en e-mails. <p>Studieteksten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cursusmateriaal en studieteksten • gedocumenteerde teksten • internetsites • vergelijkende besprekingen • niet fictionele teksten in hypertextvorm <p>Persuasieve, activerende teksten, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een instructie • een waarschuwing • een gebruiksaanwijzing • een handleiding • reclameteksten uit vaktijdschriften, ook 'publireportages' 	<p>Voorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De leerlingen formuleren een aantal (schriftelijke) conclusies op basis van de lectuur van verschillende tabellen en grafieken. • De leerlingen toetsen de informatie op beroepsgerelateerde websites op hun geloofwaardigheid aan de hand van een aantal betekenisvolle criteria. Die criteria bepalen zij zelf, of samen met de leerkracht. • Integratie met andere vaardigheden: de leerlingen formuleren mondeling of schriftelijk een aantal conclusies op basis van de lectuur van verschillende tabellen en grafieken. Deze taak kan de vorm aannemen van een presentatie. • Integratie met andere vaardigheden: de leerlingen lezen een publireportage en een gedocumenteerde tekst over eenzelfde product of toestel. Op basis van die lectuur schrijven ze een objectief verslag of werken ze een presentatie uit.

LEERPLANDOELSTELLING 7: <i>de leerlingen kunnen een leesstrategie kiezen (oriënterend, voorspellend, zoekend, globaal en intensief lezen) rekening houdend met het leesdoel en de tekstsoort.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Strategische vaardigheden: <ul style="list-style-type: none"> • onderwerp en hoofdgedachte aanduiden • leesdoel bepalen • tekstdoelen vaststellen en de tekstsoort herkennen • voorkennis inzetten • de inhoudelijke en functionele relaties aanduiden binnen een tekst • de functie van beeld en opmaak inschatten • de structuur van een tekst in grote lijnen aanduiden 	Een uitgewerkt stappenplan OVUR kan u vinden onder 'Algemene pedagogische wenken'.
LEERPLANDOELSTELLING 8: <i>de leerlingen zijn bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>te reflecteren op de aangewende strategieën en ze zo nodig bij te stellen of te wijzigen;</i> • <i>de gelezen tekst qua inhoud en vorm kritisch te beoordelen;</i> • <i>diverse minder vertrouwde en minder toegankelijke teksten te lezen.</i> 	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken

SPREKEN

LEERPLANDOELSTELLING 9: <i>de leerlingen kunnen op structurerend niveau spreken.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
<p>Tekstsoorten zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • instructies geven; • feedback geven; • advies geven; • (gedocumenteerde) informatie presenteren met aandacht voor: <ul style="list-style-type: none"> – het onderscheid tussen feit en mening; – het onderscheid tussen hoofd- en bijzaken; • ideeën op een constructieve wijze verwoorden voor collega's of voor een hiërarchische overste. 	<p>Voorbeeld:</p> <p>In rollenspelen</p> <ul style="list-style-type: none"> • De leerlingen geven aan gebruikers toelichting bij de werking of het reglement van het sport- of fitnesscentrum. • De leerlingen demonstreren het gebruik van een toestel en geven daarbij toelichting (demonstratie met verbale ondersteuning). • De leerlingen geven aan gebruikers advies bij oefeningen en bij het gebruik van toestellen. • De leerlingen 'lezen' de gegevens van testen (formulieren, tabellen en grafieken) van een fitnessbeoefenaar en formuleren de resultaten aan de klant. • De leerlingen formuleren het doel van een spel en formuleren heldere en eenduidige instructies. Tijdens het spel geven zij positieve feedback en sporen zij de deelnemers aan om te bewegen en actief te participeren. • Tijdens een vergadering wordt een probleem geformuleerd bij de werking van het sportcentrum. De deelnemers formuleren suggesties om dat probleem op te lossen. De verbanden met schrijven liggen voor de hand: de leerlingen kunnen bij deze werkvorm ook leren om een kort verslag te schrijven in de vorm van een aantal afspraken (schrijven op structurerend niveau). <p>Andere werkvormen</p> <ul style="list-style-type: none"> • De leerlingen lezen het intakeverslag van een klant. Ze formuleren op basis daarvan een advies. • De leerlingen documenteren zich over een product of een toestel en verzorgen (in groep) een mondelinge presentatie. • De leerlingen formuleren een kort mondeling verslag over de toepassingsmogelijkheden. • Integratie met luister- en kijkvaardigheid en schrijfvaardigheid: de leerlingen luisteren en kijken naar die presentatie en maken op basis daarvan een kort verslag over de toepassingsmogelijkheden.

LEERPLANDOELSTELLING 10: <i>de leerlingen kunnen op beoordelend niveau spreken.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Tekstsoorten zoals: <ul style="list-style-type: none"> • inlichtingen vragen en verschaffen • feedback formuleren • reactie op klachten en bezwaren • sollicitatiegesprek 	Voorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • De leerlingen voeren rollenspellen uit waarin de verschillende tekstsoorten aan bod komen. Daarbij kan gedacht worden aan telefoongesprekken, intakegesprekken, reageren op klachten en bemerkingen, feedback geven terwijl gebruikers oefenen en werken met fitnessstoestellen. • De leerlingen leggen een oefening uit. Ze houden daarbij oogcontact met de luisteraar en op basis van hun waarneming herformuleren ze de instructies tot ze duidelijk zijn. • Het is een absolute meerwaarde voor de realisatie van deze doelen als er geregeld externe sprekers samen met de leerlingen een aantal van deze tekstsoorten kunnen oefenen.
LEERPLANDOELSTELLING 11: <i>de leerlingen kunnen bij de oriëntering, de voorbereiding en de uitvoering van hun spreektaak een gepaste strategie kiezen. Ze kunnen deze toepassen en er op reflecteren.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Strategische vaardigheden (OVUR): <ul style="list-style-type: none"> • Oriënteren • Voorbereiden • Uitvoeren • Reflecteren 	Een uitgewerkt stappenplan OVUR kan u vinden onder 'Algemene pedagogische wenken'.

LEERPLANDOELSTELLING 12: <i>de leerlingen kunnen het gepaste taalregister gebruiken</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
<ul style="list-style-type: none"> • Formeel en informeel taalgebruik; • Verbaal en non-verbaal gedrag. 	
LEERPLANDOELSTELLING 13: <i>de leerlingen zijn bereid:</i> <ul style="list-style-type: none"> • een aan de situatie aangepaste spreekhouding aan te nemen met betrekking tot verbale en non-verbale aspecten van communicatie; • het gesprek niet te monopoliseren; • de standaardtaal en het juiste taalregister te gebruiken; • te reflecteren op de aangewende strategieën en ze zo nodig bij te stellen of te wijzigen; • te reflecteren op de spreekhouding en ze zo nodig bij te stellen of te wijzigen. 	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken

MONDELINGE INTERACTIE

LEERPLANDOELSTELLING 14: <i>de leerlingen kunnen gesprekken voeren op beoordelend verwerkingsniveau.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
<p>Gespreksvaardigheden zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eenvoudige gesprekken voeren • vragen stellen en vragen beantwoorden • argumenten en tegenargumenten formuleren • feedback geven • op feedback kunnen ingaan • inlichtingen vragen of verstrekken • oplossingen voor problemen uiteenzetten en motiveren in een gedachtewisseling, discussie of werkvergadering. 	<p>Voorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De leerlingen oefenen eenvoudige gesprekssituaties zoals het verwelkomen, begroeten en afscheid nemen van nieuwe klanten zowel als vaste klanten. • De leerlingen proberen in een vraaggesprek naar de wensen en de fysieke achtergrond van fitnessbeoefenaars te peilen, ook aan de hand van een vragenlijst. Ze kunnen daarbij volgende technieken hanteren: <ul style="list-style-type: none"> – inlichtingen vragen – vragen en doorvragen – parafraseren en herformuleren • De leerlingen kunnen na een intakegesprek voorstellen van begeleiding formuleren voor de fitnessbeoefenaar. • De leerlingen kunnen na een intakegesprek advies en informatie geven over een gezonde levensstijl. Dat advies is aangepast aan de beginsituatie van de gesprekspartner. • Een leerling vertelt welke suggesties hij op basis van een intake heeft geformuleerd voor een gebruiker. De andere leerlingen formuleren daarbij feedback en de ene leerling reageert op de feedback en formuleert een aantal conclusies. • De leerlingen oefenen een aantal elementaire vergader- en gesprekstechnieken. Daarbij is er specifiek aandacht voor: <ul style="list-style-type: none"> – het uiteenzetten van het probleem; – het gestructureerd formuleren van de aanpak of de oplossing; – het voeren van een discussie met argumenten en tegenargumenten; – de motivatie voor een aanpak of oplossing; – het gestructureerd formuleren van een conclusie; – het formuleren van heldere afspraken; – het gebruik van het juiste register. <p>Uiteraard kan hier gekozen worden voor integratie met schrijfvaardigheid en kan er aan leerlingen gevraagd worden om een kort verslag van de vergadering te maken.</p>

SCHRIJVEN

LEERPLANDOELSTELLING 15: <i>de leerlingen kunnen schrijven op structurerend niveau.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Tekstsoorten zoals: <ul style="list-style-type: none"> • (elektronische) formulieren en voorgestructureerde fiches, met inbegrip van sollicitatie-formulieren • zakelijke e-mails en brieven • instructies en stappenplannen • verslagen, bijv. op basis van een voorgestructureerd sjabloon. 	Voorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • Op basis van de gegevens uit een beluisterd, bekeken of gelezen intakeverslag, structureren de leerlingen de gegevens met behulp van een formulier. • De leerlingen vullen een voorgestructureerde fiche in om problemen of defecten met toestellen te melden. • De leerlingen vragen in een brief of een e-mail aan een arts of een gespecialiseerde dienst om advies bij een specifieke situatie (bijv. oudere klanten, zwangerschap ...). • Tijdens de les wordt een vergadering georganiseerd. Daarbij worden de rollen verdeeld: voorzitter en verslaggever. Er worden twee verslaggevers aangeduid. Na de vergadering worden de notities vergeleken en uitgewerkt tot een verslag.
LEERPLANDOELSTELLING 16: <i>de leerlingen kunnen schrijven op beoordelend niveau</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Tekstsoorten zoals: <ul style="list-style-type: none"> • zakelijke e-mails en brieven • sollicitatiebrieven • een beperkt aantal functionele vaste tekststructuren zoals: <ul style="list-style-type: none"> – evaluatiestructuur – probleemstructuur – motivatiestructuur – maatregelstructuur 	<ul style="list-style-type: none"> • De leerlingen schrijven een e-mail: ze reageren zo op een e-mail van een klant i.v.m. een afspraak of een voorstel. • Naar aanleiding van een sollicitatie schrijven de leerlingen een motivatie waarom ze voor de job solliciteren.

LEERPLANDOELSTELLING 17: <i>de leerlingen kunnen bij het schrijven zowel conventionele als elektronische naslagwerken gebruiken.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Naslagwerken zoals: <ul style="list-style-type: none"> • een tekstverwerkingsprogramma • een spellingchecker • een woordenboek, de woordenlijst • een elektronische spellinggids 	Voorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • De leerlingen maken schrijftaken met een tekstverwerkingsprogramma. Ze zijn voldoende vertrouwd met het tabblad 'Controleren' en gebruiken het om eigen teksten en die van medeleerlingen te reviseren.
LEERPLANDOELSTELLING 18: <i>de leerlingen kunnen bij hun schrijftaak een strategie kiezen en toepassen, rekening houdend met het schrijfdoel, de tekstsoort en het publiek.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Strategische vaardigheden – OVUR: <ul style="list-style-type: none"> • Oriënteren, • Voorbereiden, • Uitvoeren, • Reflecteren 	Een uitgewerkt stappenplan OVUR kan u vinden onder 'Algemene pedagogische wenken'.

LEERPLANDOELSTELLING 19: <i>de leerlingen zijn bereid:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>inhoud, opbouw, taal, spelling, handschrift en lay-out te verzorgen;</i> • <i>te reflecteren op het schrijfproces, zowel op de strategieën, de inhoud en de vorm;</i> • <i>de eigen tekst te herschrijven op basis van eigen reflectie en volgens suggesties van anderen;</i> • <i>de computer te gebruiken.</i> 	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Dit houdt in: <ul style="list-style-type: none"> • zelfevaluatie • zich openstellen voor feedback en opmerkingen van anderen 	Voorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • De leerlingen gebruiken bij de oriëntering, de voorbereiding, de uitvoering van hun schrijftaken een T-kaart. Zij gebruiken de criteria van de T-kaart voor de (zelf)evaluatie. • De leerlingen lezen elkaars schrijftaken. Zij formuleren bij elke taak drie punten van feedback. De leerling beslist zelf of hij de feedback ter harte neemt of niet.

TAALBESCHOUWING

LEERPLANDOELSTELLING 20: <i>de leerlingen beheersen een ruim woordenschatpakket.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
<ul style="list-style-type: none"> Vaktaal en vakgerelateerde terminologie. 	<ul style="list-style-type: none"> Alle tekstmateriaal geeft aanleiding om de woordenschat van de leerlingen uit te breiden.
LEERPLANDOELSTELLING 21: <i>de leerlingen kunnen binnen alle vaardigheden gebruik maken van verschillende strategieën om de woordbetekenis te achterhalen.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Strategieën zoals: <ul style="list-style-type: none"> de context gebruiken woorden ontleden in hun samenstellende delen (visuele) ondersteuning 	
LEERPLANDOELSTELLING 22: <i>de leerlingen kennen strategieën om een tekst juist te spellen.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Dit houdt in: <ul style="list-style-type: none"> de spellingregels kunnen toepassen; gepaste (elektronische) hulpbronnen kunnen gebruiken. 	

LEERPLANDOELSTELLING 23: <i>de leerlingen kunnen hun eigen taaltaken bijsturen door taalverschijnselen te herkennen, te bespreken en de nodige hulpbronnen te raadplegen.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Dit houdt in: <ul style="list-style-type: none"> • occasionele en strikt functionele taalbeschouwing vanuit materiaal van de leerlingen of geschikt voorbeeldmateriaal • gepaste woordenboeken • taalgidsen • taaladviescentra • het internet • stijl- en spellingchecker 	
LEERPLANDOELSTELLING 24: <i>de leerlingen kunnen bij alle taaltaken taalbeschouwelijke kennis inzetten.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Dit houdt in o.a.: <ul style="list-style-type: none"> • voor de sector functionele tekstsoorten en hun conventies; • algemene taalzorg met inbegrip van een verzorgde uitspraak (mondelinge taalvaardigheid) spellingregels (schriftelijke taalvaardigheid). 	

LEERPLANDOELSTELLING 25: <i>de leerlingen zijn bereid om binnen alle vaardigheden over hun taalgebruik na te denken en het bij te sturen.</i>	
Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Dit houdt in: <ul style="list-style-type: none"> • luisteren naar feedback • rekening houden met feedback • reviseren en aanpassen op het vlak van taal en spelling 	

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 een verantwoordelijkheid 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 (zie verder). 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 vertrekkend vanuit de taalproducten van de leerlingen.

ICT-INTEGRATIE

De huidige maatschappelijke ontwikkelingen wijzen op een toenemend belang van het verwerven van ICT-competenties. Jongeren moeten niet alleen in staat zijn om nieuwe media te gebruiken, zij moeten net zo goed kunnen inschatten wanneer deze middelen efficiënt en effectief worden ingezet. Het gebruik van nieuwe media sluit zeer goed aan bij de leefwereld van de jongeren en speelt in op hun vertrouwdheid met de beeldcultuur. Tegelijk stelt het informatietijdperk de jongeren voor de uitdaging zich doorheen het enorme aanbod een weg te banen. Ze moeten meer en meer probleemoplossend kunnen tewerk gaan.

BEGELEID ZELFSTANDIG LEREN

Het is de bedoeling dat de leerlingen, al dan niet ondersteund door een elektronische leeromgeving, meer en meer hun leerproces in eigen handen nemen. Zij zullen meer en meer zelfstandig beslissingen nemen in verband met leerdoelen, leeractiviteiten en zelfbeoordeling. Dat ligt geheel in de lijn van het pedagogisch project van het GO! De leerlingen worden voorbereid op levenslang leren.

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 overlappingen worden vermeden en gemotiveerde en gedragen keuzes worden gemaakt. Mogelijke onderwerpen zijn leermiddelen; aanpak; strategieën en attitudes; taalbeleid en vakspecifieke terminologie; minimale materiële vereisten; didactische vernieuwingen en multiplicatie (uitwisselen van informatie) van gevolgde nascholingen; evaluatie; ICT-integratie; remediëren.

Door samenwerking kunnen leraren hun eigen aanpak toetsen en bijsturen.

STAPPENPLANNEN STRATEGISCH HANDELEN

LUISTEREN:	
• 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.
1 zich oriënteren op de taak en de communicatieve situatie	De leerlingen leren hun voorkennis inzetten om een eerste beeld te verkrijgen van de taak en de situatie. Ze vertrekken daarbij vanuit hun eigen ervaringswereld.
– luisterdoel (of kijkdoel) bepalen	<ul style="list-style-type: none"> – Wat weet ik over de situatie? – Wat moet ik zien te vernemen? – ...
– tekstdoel(en) vaststellen	<ul style="list-style-type: none"> – Wat moet ik doen om aan de gewenste informatie te komen, – Met welke bedoeling(en)? – ...
– voorkennis inzetten	<ul style="list-style-type: none"> – Wat hoorde, deed, besprak, wist ik al eerder in verband met deze taak? – ...
2 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.
– de gepaste luisterhouding (of kijkhouding) aannemen	<ul style="list-style-type: none"> – 'luisterhouding' duidt hier op het fysieke aspect: kan ik vanuit de positie waarin ik me bevind, voldoende het geluid opvangen? – Kan ik de omringende geluiden voldoende wegfilteren? – ...
– relevante materialen inschakelen	<ul style="list-style-type: none"> – Wat kunnen interessante bronnen zijn om meer achtergrondinformatie te vinden? – Hoe kan ik toegang tot de vereiste materialen verkrijgen? – ...

– bijkomende informatie vragen	– Wat moet ik nog meer weten voor ik deze taak aan kan vatten? – Wie kan ik daar wat over vragen? – Op welke vragen verwacht ik een antwoord te verkrijgen? – ...
– een werkplan maken	– Met wie werk ik samen? – Hoe verdelen we de taken? – In welke opeenvolgende onderdelen verwacht ik dat het gesprek, de luistertekst zal verlopen? – Welke taal mag ik verwachten? – ...
3 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 hen. 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.
– onderwerp en hoofdgedachte(n) identificeren	– Blijf ik zicht houden op wat het precies is dat de spreker me wil duidelijk maken? – Met welke vragen zit ik nog? – ...
– gericht informatie selecteren en ordenen	– Moet ik mijn eerdere verwachting over wat er zou komen, bijstellen? – ...
– inhoudelijke en functionele relaties tussen tekstonderdelen vaststellen	– Kan ik, ondanks uitweidingen in het gesprek, mijn aandacht blijven concentreren op de belangrijkste bedoeling(en) ervan? – ...
– het taalgebruik van de spreker inschatten	– Moet ik me even aanpassen omdat de spreker een andere manier van praten heeft dan ik? – ...
– aandacht tonen voor het non-verbale gedrag van de gesprekspartner/spreker	– Kan ik uit de lichaamstaal van de spreker belangrijke signalen opvangen over hoe hij zich voelt bij wat hij zegt? – ...

– bijkomende informatie vragen	– Geef ik helder aan over welk deel van het gesprek ik nog met een vraag zit? – Stel ik een trefzekere vraag? – ...
4 reflecteren op de taak:	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 inzicht te krijgen in zichzelf en in 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.
– 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? – ...

LEZEN	
• 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.
1 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.
– leesdoel bepalen	<ul style="list-style-type: none"> – Wat wordt van mij verwacht? – Wat wil ik uit de tekst halen? – ...
– tekstdoel(en) vaststellen en de tekstsoort herkennen	<ul style="list-style-type: none"> – Welke verwachting roepen de tekstsignalen bij me op? – ...
– voorkennis oproepen	<ul style="list-style-type: none"> – Wat weet ik over het onderwerp? – Wat hoorde, las, besprak ik reeds eerder in verband met deze tekst? – Welke woorden kan ik daar op kleven? – ...
2 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.
– de gepaste leeshouding aannemen	<ul style="list-style-type: none"> – ‘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? – Kan ik eventuele storende elementen in mijn omgeving wegfilteren? – ...
– de functie van beeld en opmaak in de tekst herkennen	<ul style="list-style-type: none"> – Kloppen mijn eerdere verwachtingen met de boodschap die ik kan afleiden uit de tekstsignalen, de inleiding en het slot? – Welke hoofdvragen zullen in de tekst waarschijnlijk een antwoord krijgen? – ...

3	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 hen. 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.
	– gericht informatie selecteren en ordenen	<ul style="list-style-type: none"> – Kloppen mijn eerdere verwachtingen over de inhoud en de bedoeling van de tekst? – Wat zijn de hoofdontwoorden in de tekst? – ...
	– de inhoudelijke en functionele relaties tussen tekstonderdelen vaststellen	<ul style="list-style-type: none"> – In hoeverre is de informatie bruikbaar voor mijn taak? – Welke tekstfragmenten moet ik zeker opnieuw lezen? – ...
	– het taalgebruik van de schrijver inschatten	<ul style="list-style-type: none"> – Wat wil de schrijver dat ik weet, voel, denk, doe? – ...
4	reflecteren op	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 inzicht te krijgen in zichzelf en in 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.
	– de aangewende strategie	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – Heb ik mijn doel gehaald? – Wat weet ik nu meer? – Wat zou ik nog willen leren? – ...

SPREKEN	
• 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	<ul style="list-style-type: none"> – Wat weet ik over de situatie? – Wat moet ik zien te bereiken? – ...
– publiek inschatten	<ul style="list-style-type: none"> – Wie zijn mijn gesprekspartners? – ...
– voorkennis inzetten	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – Waar kan ik voorbereidende informatie vinden? – Hoe kan ik die informatie aanbrengen? – ...
– bijkomende informatie vragen	<ul style="list-style-type: none"> – 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 hen. 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.

– hun taalgebruik aanpassen	– Vang ik (non-verbale) signalen op dat mijn gesprekspartners mijn gedachtegang kunnen volgen of niet? – Kan ik het gesprek hoffelijk houden? – ...
– aandacht vestigen op functionele relaties tussen tekstonderdelen door ze te verwoorden	– Op welke punten moet ik zeker terugkomen? – Hoe kan ik terugverwijzen naar een eerder aangehaald punt? – ...
– visuele informatie en andere hulpmiddelen efficiënt gebruiken	– Wat kan ik wanneer laten zien? – ...
– adequaat reageren op de inbreng van gesprekspartner(s)	– Hoe kan ik het verband verduidelijken tussen wat de gesprekspartner zegt en wat ik zeg? – ...
– argumenten herkennen en aanbrengen	– Met welke (signaal)woorden kan ik mijn gedachtegang nadrukkelijk weergeven? – ...
– zich op een gepaste wijze non-verbaal gedragen	– Welke houding kan ik bij mezelf in de gaten houden om te voldoen aan de toepasselijke attitudebeschrijving? – ...
8 reflecteren op:	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 inzicht te krijgen in zichzelf en in 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.
– 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? – ...

<ul style="list-style-type: none">– de eigen prestatie en die van anderen	<ul style="list-style-type: none">– Heb ik mijn doel gehaald?– Wat weet ik nu meer?– Wat zou ik nog willen leren?– ...
---	---

SCHRIJVEN	
• 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.
9 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.
– het schrijfdoel en de tekstsoort bepalen	<ul style="list-style-type: none"> – Wat weet ik over het soort tekst dat ik moet gaan schrijven? – Wat wil ik zien te bereiken? – ...
– het publiek beschrijven	<ul style="list-style-type: none"> – Wie wordt mijn lezer – Wat mag ik aannemen dat hij al weet? – ...
– voorkennis inzetten	<ul style="list-style-type: none"> – Wat hoorde, deed, besprak, wist ik al eerder in verband met deze taak? – Welke passende taal heb ik al eerder gebruikt? – ...
10 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.
– relevante inhoudselementen verzamelen, ordenen en selecteren	<ul style="list-style-type: none"> – Welke informatie heb ik nodig? – In welke opeenvolging kan ik die informatie aanbrengen? – ...
– de hoofdlijnen van de tekst uitzetten	<ul style="list-style-type: none"> – Wat moet de lezer eerst vernemen? – Wat zijn de belangrijkste vragen waarop ik een antwoord wil geven? – ...

11	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 hen. 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.
	– informatie helder oplijsten	<ul style="list-style-type: none"> – In welke volgorde zal ik welke vragen beantwoorden? – Hoe kan ik deze antwoorden op een verhelderende manier aan elkaar verbinden? – ...
	– verzorgd formuleren	<ul style="list-style-type: none"> – Wat is de belangrijkste informatie, die de meeste klemtoon moet krijgen – Welke woordkeuze is de meest trefzekere? – ...
12	reflecteren op:	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 inzicht te krijgen in zichzelf en in 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.
	– de aangewende strategie	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – Heb ik mijn doel gehaald? – Wat weet ik nu meer? – Wat zou ik nog willen leren? – ...

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 ontplooien 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 openkaststelsel;
- 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 presentaties te laten oefenen (de grote ruimte is in dat geval de stille ruimte) of voor groepswerk (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 VEREISTEN³

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, grammatica's ... (inclusief cd-roms)
- multimediacomputers met internetaansluiting
- software voor de volgende toepassingen: tekstverwerking, spellingcontrole, elektronische presentaties

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

³ 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, mondelinge interactie en taalbeschouwing). De toetsing moet aansluiten bij het onderwijs dat voorafgegaan is: wat geëvalueerd wordt, moet ook voldeende ingeoefend 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 bij het onderwijs (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 dus 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 leerplandoelstellingen 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. Om in aanmerking te komen voor evaluatie dienen ze in het studiereglement opgelijst te staan, duidelijk aan de ouders gecommuniceerd te worden en moeten de leerkrachten er aantoonbaar aan werken.

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

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,

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

www.lichaamstaal.nl/uiting

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