



Schola Europaea

Bureau van de secretaris-generaal

Cel pedagogische ontwikkeling

Ref.: 2010-D-691-nl-2

Orig.: NL

## **Leerplan Nederlands Taal III voor het voortgezet onderwijs (Dutch Syllabus LIII – secondary cycle)**

---

GOEDGEKEURD DOOR DE PEDAGOGISCH RAAD VAN 4 EN 5 FEBRUARI 2010 TE BRUSSEL

---

Treedt in werking in september 2010

# Index

Inleiding .....	3
1 Doelstellingen.....	6
1.1 Algemene doelstellingen .....	6
1.2 Vakspecifieke doelstellingen .....	7
2 Inhoud .....	9
2.1 Onderbouw – jaar 2 en 3 – 3 lessen per week.....	10
2.1.1 Luisteren.....	11
2.1.2 Lezen.....	12
2.1.3 Spreken (gesprekken/monoloog) .....	14
2.1.4 Schrijven.....	17
2.2 Middenbouw – jaar 4 en 5 – 3 lessen per week .....	19
2.2.1 Luisteren.....	20
2.2.2 Lezen.....	22
2.2.3 Spreken (gesprekken/monoloog) .....	24
2.2.4 Schrijven.....	27
2.3 Bovenbouw – jaar 6 en 7 – 4 lessen per week.....	29
2.3.1 Luisteren.....	30
2.3.2 Lezen.....	32
2.3.3 Spreken (gesprekken/monoloog) .....	34
2.3.4 Schrijven.....	36
3 Didactische aanpak .....	38
4 Evaluatie van de leerresultaten .....	40
4.1 Functie en principes van de evaluatie van de leerresultaten .....	40
4.2 Deelname aan de lessen.....	41
4.3 Schriftelijk werk en toetsen.....	42
4.3.1 Onderbouw – jaar 2 en 3.....	42
4.3.2 Middenbouw – jaar 4 en 5 .....	46
4.3.3 Bovenbouw – jaar 6 en 7.....	50
4.4 Het bacculaureaatsexamen.....	54
4.4.1 Schriftelijk bacculaureaatsexamen – voorlopige versie – conform vigerende examenstructuur.....	54
4.4.2 Schriftelijk bacculaureaatsexamen – versie na eventuele herziening examenstructuur.....	57
4.4.3 Mondeling bacculaureaatsexamen – voorlopige versie – conform vigerende examenstructuur.....	69
4.4.4 Mondeling eerste semesterexamen – versie na eventuele herziening examenstructuur.....	71
Bijlage I: Voorbeelden van eenvoudige en hertaalde boeken.....	75
Bijlage II: Voorbeelden van geschikte romans voor LIII.....	76
Bijlage III: Leeswijzer Taalunie .....	77

## INLEIDING

### Algemeen

Met ingang van 1 september 2010 worden voor het voortgezet onderwijs van de Europese Scholen de nieuwe leerplannen voor Nederlands Taal I, II, III en IV van kracht, evenals het leerplan Nederlands Taal I Verdieping. Met ingang van die datum treedt ook het nieuwe Leerplan Nederlands kleuter- en lager onderwijs Europese Scholen in werking.

Bij de opstelling van deze leerplannen is rekening gehouden met de noodzaak een ononderbroken ontwikkelingslijn te garanderen tussen het lager en het voortgezet onderwijs, met de uitkomsten van de evaluatie van de vorige leerplannen en de daaruit ontwikkelde praktijk, met veranderde interne inzichten en met externe adviezen, met de wens de balans tussen kennis en vaardigheden te optimaliseren en met de algemeen gevoelde behoefte om waar mogelijk de Europese dimensie een meer zichtbare plaats in de leerplannen te geven.

Het Leerplan Nederlands Taal III voor het voortgezet onderwijs van de Europese Scholen vormt met ingang van 1 september 2010 de basis voor het aanleren van kennis, inzicht en vaardigheden behorend bij het vak Nederlands Taal III. Het leerplan richt zich in een doorlopende leerlijn op de eisen voor het schriftelijke en mondelinge eindexamen, zoals voor het laatst vastgelegd in document 97-D-32 van de Europese scholen (wordt herzien). De opzet van het leerplan richt zich naar document 2009-D-213. Binnen het kader van de beschreven doelen ligt de verantwoordelijkheid voor de opbouw en inhoud van de lessen bij de leraar.

Dit leerplan onderscheidt zich op veel gebieden van de vorige versie. De belangrijkste wijziging is dat de leerplandoelstellingen werden afgestemd op het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen (ERK) (2001). Daarmee samenhangend wordt ook een mondeling eerste semesterexamen ingevoerd in het 7<sup>e</sup> jaar. Een andere belangrijk aspect is dat in dit leerplan rekening is gehouden met de competenties zoals die zijn overeengekomen in de Lisbon Strategy. Zie verder onder *Vernieuwingen*.

### Drie fasen

Binnen het voortgezet onderwijs aan de Europese Scholen worden drie fasen onderscheiden: de observatiecyclus, preoriëntatiecyclus en oriëntatiecyclus. Dit leerplan hanteert in plaats van de standaardbenamingen de termen onderbouw, middenbouw en bovenbouw:

- observatiecyclus (jaar 2, 3): onderbouw
- preoriëntatiecyclus (jaar 4, 5): middenbouw
- oriëntatiecyclus (jaar 6, 7): bovenbouw

In het Nederlandse onderwijs correspondeert jaar 1 met groep 8 van de basisschool, jaar 2, 3 en 4 corresponderen met de onderbouw en jaar 5, 6 en 7 met de bovenbouw van het voortgezet onderwijs. In het Vlaamse onderwijs correspondeert jaar 1 met jaar 6 van het lager of primair onderwijs, jaar 2 en 3 corresponderen met de eerste graad van het secundair onderwijs, jaar 4 en 5 met de tweede graad van

het secundair onderwijs en jaar 6 en 7 met de derde graad van het secundair onderwijs. De Vlaamse fasering stemt dus meer overeen met die van de Europese Scholen dan de Nederlandse. De hier gehanteerde termen onderbouw en bovenbouw hebben een iets andere betekenis dan in Nederland.

### **Opbouw**

Per fase hanteert het leerplan steeds dezelfde opbouw. Na een beschrijving van de beginsituatie volgt een algemene beschrijving van het beheersingsniveau. Hierna volgt per deelvaardigheid een overzicht van de leerdoelen en leerinhouden. De didactische aanpak komt in hoofdstuk 3 aan bod. De evaluatie van de leerresultaten wordt eveneens per fase uiteengezet in hoofdstuk 4.

Waar het leerplan korthedshalve spreekt van 'de leraar' en 'de leerling', zijn deze aanduidingen uiteraard algemeen en seksenneutraal bedoeld.

### **Vernieuwingen**

Dit leerplan bevat een groot aantal wijzigingen ten opzichte van het vorige leerplan, dat in maart 1999 in werking trad. Hierna volgt een opsomming van de belangrijkste wijzigingen.

De leerplandoelstellingen zijn afgestemd op het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen (ERK). Het ERK is ontwikkeld door de Raad van Europa en verschaft een gemeenschappelijke basis voor het ontwikkelen van taalcursussen, leerplanrichtlijnen, examens en leerboeken in heel Europa (Council of Europe, 2001, Nederlandse Taalunie, 2006). Het ERK beschrijft wat taalleerders moeten leren om taal te kunnen gebruiken voor communicatie en welke kennis en vaardigheden zij moeten ontwikkelen om daarbij doeltreffend te kunnen handelen. In dit leerplan worden de niveaubeschrijvingen van het ERK onderverdeeld in vier vaardigheden; met name: luisteren, lezen, spreken en schrijven, waarbij de vaardigheid *spreken* opgedeeld wordt in gesprekken en monologen en de vaardigheid *lezen*, vanaf de middenbouw in zakelijke teksten en literaire teksten. Woordenschat en grammatica vormen dus geen aparte onderdelen meer, maar maken deel uit van de andere vaardigheden. Bij elke deelvaardigheid worden bij de leerdoelen en leerinhouden concrete en relevante voorbeelden gegeven uit de domeinen dagelijks leven en opleiding. De vier vaardigheden spelen een even grote rol en moeten bijgevolg ook op evenwaardige wijze geëvalueerd worden.

De competenties waarop het onderwijs zich richt, zijn die competenties die zijn overeengekomen in de Lisbon Strategy: communicatie in de moedertaal, communicatie in vreemde talen, digitale competentie, leercompetentie, interpersoonlijke, interculturele sociale en civiele competentie, ondernemerschap en cultureel bewustzijn.

*De tweede belangrijke wijziging die voortvloeit uit bovenvermelde keuze, zou zijn dat het eerste semesterexamen in klas 7 (Pré-BAC) een mondeling examen wordt. Deze wijziging kan momenteel echter **nog niet** toegepast worden, aangezien de huidige regelgeving vraagt dat het Pré-BAC een voorafspiegeling van het BAC is. Wanneer deze samenhang op enig moment wordt losgelaten, zal het Pré-BAC het karakter krijgen van een mondeling examen (zie 4.4).*

*Vanaf dat moment zullen zowel de tijdens het Pré-BAC zowel de mondelinge taalvaardigheid als de literaire competentie worden getoetst. Het schriftelijke tweede semesterexamen (BAC) bestaat vervolgens uit twee delen, telkens op 50 punten. Deel I, tekstbegrip, waarbij de lengte van de tekst nu 700 woorden bedraagt en deel II, de keuze tussen twee stelopdrachten, een die eventueel verband houdt met de tekst uit deel I en een meer creatieve opdracht. Het opstel heeft een lengte van minimum 300 en maximum 400 woorden. In punt 4.4 (p. 54-60) worden de vernieuwde baccalaureaatsexamens uitvoerig toegelicht.*

*Zolang echter het Pré-BAC een voorafspiegeling van het BAC moet zijn, geldt dat in het Pré-BAC dezelfde onderdelen worden bevraagd als in het schriftelijke baccalaureaatsexamen. Dit examen bestaat uit drie onderdelen; Deel I, tekstbegrip, Deel II, een gerichte schrijfofdracht die verband houdt met de tekst uit deel I en Deel III, de keuze tussen twee stelopdrachten die betrekking hebben op de twee gelezen literaire werken uit het zesde jaar voor het eerste semesterexamen (Pré-BAC) en op de twee gelezen boeken van het zevende jaar voor het baccalaureaatsexamen (BAC)(zie 4.4).*

*Van het A-cijfer moet binnen deze regeling 30% bestaan uit cijfers voor spreekopdrachten van verschillende aard (rollenspel, presentatie, dialoog, discussie, verslag, ...).*

Dit leerplan is tot stand gekomen in samenwerking tussen de Vlaamse inspecteur, mevrouw E. Vermeire, en de Nederlandse inspecteur, de heer R.J. Ensing, en de coördinatoren en docenten uit beide taalgebieden, onder eindverantwoordelijkheid van drs. R.J. Ensing.

# **1 DOELSTELLINGEN**

## **1.1 ALGEMENE DOELSTELLINGEN**

Het secundair onderwijs in de Europese Scholen heeft een dubbele opdracht. Enerzijds heeft het als taak een basisopleiding te verstrekken, anderzijds dient het de leerlingen te stimuleren in hun persoonlijke ontwikkeling in een ruime sociale en culturele context. De basisopleiding houdt het verwerven in van kennis en inzicht, concepten en vaardigheden eigen aan een vakdomein. Leerlingen leren om hun kennis te beschrijven, te interpreteren, te beoordelen en toe te passen. De persoonlijke ontwikkeling van leerlingen speelt zich af in een ruime waaier aan contexten waaronder morele, sociale en culturele. In hun persoonlijke ontwikkeling worden leerlingen zich bewust van hun gedrag, leren ze de wereld begrijpen waarin ze werken en leven, en ontwikkelen ze hun persoonlijkheid. Deze twee opdrachten zijn onlosmakelijk aanwezig binnen de school.

Deze twee algemene doelstellingen worden ontwikkeld in de context van een sterk bewustzijn van de Europese realiteit. Deze realiteit laat zich kenmerken door de rijkdom van de Europese culturen. Dit bewustzijn en de ervaring die leerlingen opdoen in de loop van hun gezamenlijke Europese schooltijd, zou moeten leiden tot een respectvolle houding ten aanzien van de tradities van elk Europees land en ten aanzien van hun eigen identiteit en die van anderen.

## 1.2 VAKSPECIFIEKE DOELSTELLINGEN

In de Europese Scholen moeten de leerlingen naast hun moedertaal ook verschillende vreemde talen op een hoog niveau beheersen. Het moedertaalonderwijs wordt gedoceerd in de moedertaalsectie of de specifieke SWALS lessen ('Students Without a Language Section'). De schoolse ontwikkeling van de meertaligheid start in de eerste klas van het primair onderwijs waar de kinderen kennis maken met hun eerste vreemde taal (LII). Het verwerven van de tweede taal loopt door in het volledige curriculum van het secundair onderwijs en wordt afgerond met een examen in het Europees Baccalaureaat aan het einde van het zevende jaar. In het derde leerjaar van het secundair onderwijs kent de taalontwikkeling een extra verdieping via de vakken die in de tweede taal onderwezen worden (onder andere geschiedenis en aardrijkskunde).

Alle leerlingen leren een derde taal (LIII) vanaf het tweede tot en met het vijfde leerjaar van het secundair onderwijs. Daarna kunnen ze deze derde taal kiezen in het zesde en zevende jaar, als optie voor het Europees Baccalaureaat. Ook een vierde taal kan geleerd worden op school vanaf het vierde leerjaar van het secundair onderwijs. Een vijfde taal kan vanaf het zesde leerjaar van het secundair onderwijs gevolgd worden. Naast de basisopleiding zorgen de scholen ook voor een meer informele taalsterke omgeving. Het samen opgroeien in een meertalige omgeving biedt vanzelfsprekend een schat aan kansen om de algemene taalvaardigheid van de leerlingen te versterken.

De specifieke doelstellingen van het leerplan L III Nederlands in de Europese Scholen bekijken we binnen deze context. Het spreekt vanzelf dat de talige competentie in het algemeen (op zijn minst het vermogen om taal te verwerven) bij de leerlingen die de studie van LIII aanvangen, al sterk is ontwikkeld. Anderzijds rijzen er voor deze leerlingen wellicht andere obstakels (bijvoorbeeld 'code switching') waarbij we hen moeten ondersteunen.

Het is uiteraard van belang om binnen de Europese Scholen het beoogde beheersingsniveau van de studie van de derde taal vast te leggen. In afwachting van een dergelijke afspraak, kiest het leerplan LIII Nederlands ervoor om de leerplandoelstellingen af te stemmen op het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen (ERK) (2001). Het ERK beschrijft wat taalleerders moeten leren om taal te kunnen gebruiken voor communicatie en welke kennis en vaardigheden zij moeten ontwikkelen om daarbij doeltreffend te kunnen handelen. Het Referentiekader definieert ook vaardigheidsniveaus waarmee de voortgang van leerders levenslang kan worden gemeten in iedere fase van het leerproces. Dit biedt de mogelijkheid om op termijn op een gefundeerde wijze de prestaties van de leerlingen in LIII Nederlands te vergelijken met die van andere derde talen en tegemoet te komen aan de bepaling ter zake.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> 'Leerlingen moeten weten waar hun prestaties zich situeren ten aanzien van de prestaties van de andere leerlingen in dezelfde of de andere secties. Dit vergt coördinatie tussen de leraren van dezelfde en de verschillende secties om ervoor te zorgen dat de toetsen vergelijkbaar zijn.' (Digest of Decisions of the Board of Governors of the European Schools, 2008-D-36-en-8)

Op dit ogenblik is de leerplancommissie van mening dat volgende niveaus uit het ERK moeten worden bereikt om te kunnen slagen voor het vak LIII Nederlands:

- op het **einde** van het **derde leerjaar** secundair onderwijs: ERK Niveau **A2** voor alle vaardigheden
- op het **einde** van het **vijfde leerjaar** secundair onderwijs: ERK Niveau **B1** voor alle vaardigheden
- op het **einde** van het **zevende leerjaar** secundair onderwijs: ERK Niveau **B2** voor alle vaardigheden

Dit leerplan reikt een aantal handvatten aan om de talige competentie op een valide en betrouwbare wijze te evalueren.

Kiezen voor LIII Nederlands, betekent dus kiezen voor een transparant en evenwichtig taalaanbod (op Europese leest geschoeid). Dit wordt aangevuld – in overeenstemming met de algemene doelstellingen van de Europese Scholen – met een taalkundige, culturele, historische en actuele inkijk in de diversiteit en rijkdom van het Nederlandse taalgebied.

## 2 INHOUD

### **Nederlands als L III**

Aan de Europese Scholen leren alle leerlingen een derde taal, van het tweede tot en met het vijfde jaar. Daarna kunnen ze deze taal kiezen in het zesde en zevende jaar, als L III-optie voor het Baccalaureaat.

In de bovenbouw wordt in het programma aandacht besteed aan de taalfamilie, de classificatie, de verspreiding en de geschiedenis van de Nederlandse taal en eigentijdse literatuur. Ook maken de leerlingen kennis met diverse culturele aspecten binnen het Nederlandse taalgebied, zowel tijdens de lessen als op excursies naar Vlaamse en Nederlandse steden.

Het leerplan voor Nederlands L III sluit aan bij de richtlijnen van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen (ERK) (2001) en wel volgens onderstaand schema:

<b><i>Europese School</i></b>	<b><i>ERK</i></b>
Eind derde jaar (Onderbouw)	Niveau A2
Eind vijfde jaar (Middenbouw)	Niveau B1
Eind zevende jaar (Bovenbouw)	Niveau B2

Hieronder worden de leerdoelen en leerinhouden per cyclus nader uitgewerkt.

## 2.1 ONDERBOUW – JAAR 2 EN 3 – 3 LESUREN PER WEEK

### **Beschrijving beginsituatie onderbouw**

De meeste leerlingen in het 2<sup>e</sup> jaar hebben de basisschool en het 1<sup>e</sup> jaar achter de rug binnen het Europese schoolsysteem. Een relatief kleine groep stroomt in na een ander type basisonderwijs.

In het 2<sup>e</sup> jaar kiezen de leerlingen een derde taal. Hiermee is niet gezegd dat alle leerlingen absolute beginners zijn in deze taal. De onderbouw van de Europese scholen kenmerkt zich immers door een zekere heterogeniteit van de groepen. Ook is er sprake van aanzienlijke verschillen tussen de Europese scholen onderling. Zo kan het gebeuren dat in één en dezelfde beginnergroep leerlingen zitten die, om allerlei redenen, het Nederlands al redelijk beheersen (bijvoorbeeld omdat zij in Vlaanderen of Nederland opgegroeid zijn), maar ook leerlingen voor wie de taal volkomen nieuw is.

### **Algemene beschrijving van het Beheersingsniveau eind 3<sup>e</sup> jaar (ERK, A2)**

Aan het eind van het 3<sup>e</sup> jaar mag verondersteld worden dat een leerling het volgende beheersingsniveau L III heeft bereikt. Hij kan:

- zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen begrijpen, die verband hebben met persoonlijk leven en vrije tijd (bijvoorbeeld persoonsgegevens, familie, winkelen, plaatselijke geografie, school).
- communiceren bij het vervullen van simpele en alledaagse taken, die een eenvoudige uitwisseling vereisen.
- in eenvoudige bewoordingen aspecten van het persoonlijk leven en de vrije tijd beschrijven.

De volgende deelvaardigheden worden in het onderwijsproces onderscheiden:

- Luisteren
- Lezen
- Spreken
- Schrijven

Per deelvaardigheid worden hieronder de leerdoelen en leerinhouden nader uitgewerkt.

## Leerdoelen en leerinhouden per deelvaardigheid

### 2.1.1 LUISTEREN

#### Leerdoelen

1. Gesprekken tussen moedertaalsprekers verstaan  
De leerling kan gewoonlijk het onderwerp bepalen in gesprekken om hem heen, wanneer er langzaam en duidelijk gesproken wordt. De leerling kan:
  - het onderwerp bepalen van een gesprek tussen leeftijdsgenoten die in hun moedertaal spreken.
  - het onderwerp bepalen van een eenvoudig gesprek op straat.
  - het onderwerp van een vraag van een medeleerling aan de docent bepalen.
  - het onderwerp van een vraag van de docent (aan een medeleerling) bepalen.
2. Luisteren naar aankondigingen en instructies  
De leerling kan de hoofdzaken begrijpen in korte, eenvoudige, heldere boodschappen en aankondigingen. Hij kan eenvoudige aanwijzingen begrijpen. Hij kan:
  - de instructies van de docent begrijpen.
  - een beschrijving van een voorwerp, persoon of situatie begrijpen.
  - eenvoudige routebeschrijvingen begrijpen.
3. Luisteren naar tv-, video- en geluidsopnames  
De leerling kan de hoofdpunten van korte en duidelijke berichten op radio en tv begrijpen, als het onderwerp en de context bekend zijn en wanneer er langzaam en duidelijk gesproken wordt. Hij kan:
  - een kort bericht op een antwoordapparaat begrijpen.
  - het weerbericht op radio en tv begrijpen, wanneer deze langzaam en duidelijk wordt gebracht.
  - de hoofdpunten van het dagelijks nieuws op radio of tv begrijpen.
  - de introductie van een spelletjesprogramma of een quiz begrijpen.
  - een kort omroepbericht in een station of in de trein begrijpen.

#### Leerinhoud

- Korte informele gesprekjes
- Informele gesprekken in de klas
- Instructies op school
- Eenvoudige beschrijving van voorwerp, persoon of situatie
- Eenvoudige routebeschrijving
- Kort bericht op antwoordapparaat
- Weerbericht op radio of tv
- Dagelijks nieuwsbulletin
- Spelletjesprogramma of quiz
- Eenvoudige Nederlandstalige liedjes

## 2.1.2 LEZEN

### Leerdoelen

#### 1. Correspondentie lezen

De leerling kan eenvoudige brieven en e-mails over vertrouwde onderwerpen begrijpen. Hij kan:

- een korte, eenvoudige brief of e-mail begrijpen, bijvoorbeeld een verzoek om iets toe te sturen, het maken of het bevestigen van een afspraak.
- een eenvoudig briefje of e-mail van een medeleerling begrijpen over bijvoorbeeld het huiswerk of een opdracht.
- een korte eenvoudige e-mail van de docent begrijpen over een uitgevallen les, een excursie of een schoolreis.
- een korte simpele persoonlijke brief of kaart begrijpen, bijvoorbeeld een vakantiegroet, een uitnodiging of een verhuisbericht.
- standaardbrieven van de school begrijpen over bijvoorbeeld de sportdag, een excursie, een schoolreis of een ouderavond.
- kaarten met een vaste vorm begrijpen bij geboorte, rouw en felicitatie.

#### 2. Oriënterend lezen

De leerling kan specifieke informatie vinden in alledaags materiaal. Hij kan alledaagse borden en mededelingen in openbare ruimtes begrijpen. Hij kan

- nodige informatie uit een eenvoudige mededeling begrijpen.
- bonnen en formulieren begrijpen.
- posters in de klas begrijpen.
- specifieke informatie vinden in menu's en schema's met vertrek- of openingstijden.
- eenvoudige krantenartikelen over een bekend onderwerp begrijpen.
- eenvoudige advertenties begrijpen.

#### 3. Lezen om informatie op te doen

De leerling kan specifieke informatie vinden in eenvoudig geschreven materiaal. Hij kan:

- specifieke, voorspelbare informatie vinden in eenvoudig, alledaags materiaal zoals advertenties, menu's en roosters.
- alledaagse mededelingen en aankondigingen begrijpen in openbare ruimtes, op straat en op school.
- specifieke informatie begrijpen in korte informatieve of beschrijvende teksten, zoals korte krantenartikeltjes, korte reclamefolders en eenvoudige teksten in lesboeken voor vreemde-taalleerders.
- standaardteksten over vertrouwde onderwerpen begrijpen.

#### 4. Instructies lezen

De leerling kan eenvoudige instructies bij bijvoorbeeld apparatuur begrijpen die men in het dagelijkse leven tegenkomt. Hij kan:

- simpele instructies en aanwijzingen lezen.
- frequente instructiewoorden uit de schooltaal begrijpen.
- een eenvoudig recept begrijpen.

## **Leerinhoud**

- Eenvoudige brieven en e-mails
- Ansichtkaart
- Uitnodiging
- Eenvoudige borden en mededelingen
- Bonnen en formulieren
- Posters in de klas
- Menu's
- Schema's met vertrek- of openingstijden.
- Eenvoudige krantenartikelen over een bekend onderwerp
- Eenvoudige advertenties
- Simpele instructies en aanwijzingen
- Eenvoudig recept.

## 2.1.3 SPREKEN (GESPREKKEN/MONOLOOG)

### A. GESPREKKEN

#### Leerdoelen

#### 1. Informele gesprekken

De leerling kan sociale contacten tot stand brengen, maar is nog niet in staat om zonder medewerking van de gesprekspartner het gesprek op gang te houden.

De leerling kan op eenvoudige wijze voorkeur en mening uitdrukken over vertrouwde alledaagse onderwerpen. Hij kan:

- gesprekjes voeren met medeleerlingen over wat ze in het weekend gedaan hebben of gaan doen, over hun vrienden, familie etc.
- deelnemen aan 'small talk': gesprekjes over het weer, hobby's, tv, e.d.
- instemming, waardering, blijdschap, afkeur uitdrukken.
- een gesprekje voeren over actuele zaken met medeleerlingen.
- zijn mening verwoorden in een gesprek met medeleerlingen.
- begrijpen waar medeleerlingen het over hebben wanneer ze onderling langzaam en duidelijk spreken.

#### 2. Bijeenkomsten en vergaderingen

De leerling kan zeggen wat hij denkt in een formele bijeenkomst als hij rechtstreeks wordt aangesproken. Hij kan:

- tijdens een groeps- of klasgesprek zijn eigen mening geven, als dat rechtstreeks gevraagd wordt en hij eventueel kan vragen om herhaling.

#### 3. Zaken regelen

De leerling kan aangeven dat hij de gesprekspartner volgt en kan begrijpen wat er gedaan moet worden.

De leerling kan informatie vragen over reizen en kan gebruik maken van het openbaar vervoer.

De leerling kan informatie vragen in winkels over hoeveelheden, nummers, prijzen, etc. Hij kan:

- hulp vragen en aanbieden.
- aangeven dat hij het gesprek kan volgen of niet.
- met een medeleerling overleggen over een gezamenlijk te maken werkstuk.
- afspraken maken over planning van een project.
- informeren naar een schoolreis of excursie.
- een treinkaartje kopen.
- informeren naar aankomst- en vertrektijden van treinen en bussen.

#### 4. Informatie uitwisselen

De leerling kan eenvoudige aanwijzingen en instructies geven en opvolgen. Hij kan:

- vragen stellen over regels op school.
- informatie geven over zijn familie.
- de weg wijzen.
- vragen stellen en beantwoorden over hobby's.

#### **Leerinhoud**

- Informeel gesprek met medeleerlingen
- Groeps- of klasgesprek
- Korte informele gesprekjes
- Instructies en afspraken op school
- Simpele instructies en aanwijzingen
- Eenvoudige beschrijving van voorwerp, persoon of situatie
- Eenvoudige routebeschrijving
- Informatie m.b.t. openbaar vervoer
- Informatie in winkels

### **B. MONOLOOG**

#### **Leerdoelen**

##### 1. Monologen

De leerling kan zijn familie, woonomstandigheden, schoolervaring beschrijven.

De leerling kan in eenvoudige bewoordingen mensen, plaatsen en eigendommen beschrijven. Hij kan:

- beschrijven hoe een schooldag eruit ziet.
- uitleggen hoe hij een huiswerkopdracht uitgevoerd heeft.
- een medeleerling uitleggen hoe bijvoorbeeld de computer werkt.
- bij de dokter vertellen wat de aard van een lichamelijke klacht is.
- aan bekenden vertellen hoe zijn eigen huis eruit ziet.
- uitleggen hoe een bepaald gerecht klaargemaakt wordt.

##### 2. Een publiek toespreken

De leerling kan een eenvoudig, kort, vooraf inge oefend praatje houden over een bekend onderwerp.

De leerling kan op eenvoudige vragen reageren, eventueel door het vragen om herhaling en met hulp bij het formuleren van het antwoord. Hij kan:

- met enige voorbereiding een groepsindeling bekend maken.
- met enige voorbereiding uitleg geven over een activiteit, bijvoorbeeld een schoolfeest, aan een groep medeleerlingen.
- een kort van tevoren voorbereid verhaal houden over een bekend of vertrouwd onderwerp.

**Leerinhoud**

- Beschrijving familie, woonomstandigheden, schoolervaringen
- Uitleg i.v.m. uitgevoerde opdracht, recept
- Uitleg werking toestel
- Uitleg lichamelijke klachten
- Korte uiteenzetting over bekend onderwerp
- Uitleg over een activiteit

## 2.1.4 SCHRIJVEN

### Leerdoelen

#### 1. Correspondentie

De leerling kan heel eenvoudige persoonlijke brieven schrijven om dankbaarheid of verontschuldiging etc. over te brengen. Hij kan:

- een briefje/e-mail schrijven aan een medeleerling met een bedankje voor hulp.
- een briefje/e-mail aan de docent schrijven met excuses (bijv. voor het laat inleveren van een werkstuk).
- een ansichtkaart schrijven om bijvoorbeeld te vertellen hoe de vakantie bevalt.

#### 2. Aantekeningen, berichten, formulieren

De leerling kan korte, eenvoudige aantekeningen of boodschappen schrijven, die gerelateerd zijn aan zaken van onmiddellijke noodzaak of als om herformulering dan wel herhaling gevraagd wordt. Hij kan:

- informatie over zichzelf noteren op een eenvoudig aanmeldingsformulier.
- accuraat huiswerk noteren in zijn agenda.
- een korte notitie maken van iets wat de docent zegt in de les.
- een telefonische boodschap noteren, in trefwoorden.
- een e-mail aan een vriend schrijven om een afspraak te maken met betrekking tot een activiteit (sporten, uitgaan etc.)

#### 3. Vrij schrijven

De leerling kan een aantal eenvoudige frases en zinnen over familie, leefomstandigheden en schoolsituatie schrijven. Hij kan:

- opschrijven welk werk hij later graag zou doen.
- een fictief verhaaltje schrijven bij een afbeelding, gestuurd door een aantal vragen/aandachtspunten.
- opschrijven wat er gebeurt naar aanleiding van een serie afbeeldingen.
- een kort verhaaltje schrijven over de eigen familie (samenstelling, karakteristieken).

### Leerinhoud

- Kort briefje, e-mail of ansichtkaart
- Samenvatting (bijv. van een tekst, een verhaal, het leven van een beroemd persoon, film, tv-serie)
- Verhaaltje
- Instructies
- Reisverslag, verslag van (school)uitstap
- Filmbespreking
- Eenvoudig medisch formulier
- Recept
- Beschrijving van:
  - het weer
  - eetgewoontes
  - vakantie(plannen)
  - uiterlijk

- familie
- huis
- dagindeling
- stad of gebied
- route

## 2.2 MIDDENBOUW – JAAR 4 EN 5 – 3 LESUREN PER WEEK

### **Beschrijving beginsituatie middenbouw**

In de praktijk zijn leerlingen in de middenbouw nagenoeg allemaal afkomstig uit de (eigen) Europese school. Daarom mogen we veronderstellen dat een leerling aan het eind van het 3<sup>e</sup> jaar vertrouwd is met de aangeleerde begrippen uit de onderbouw en dat hij het volgende beheersingsniveau L III heeft bereikt. Hij kan:

- zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen begrijpen, die verband hebben met persoonlijk leven en vrije tijd (bijvoorbeeld persoonsgegevens, familie, winkelen, plaatselijke geografie, school).
- communiceren bij het vervullen van simpele en alledaagse taken, die een eenvoudige uitwisseling vereisen.
- in eenvoudige bewoordingen aspecten van het persoonlijke leven en de vrije tijd beschrijven.

### **Algemene beschrijving van het Beheersingsniveau eind 5<sup>e</sup> jaar (ERK, B1)**

Aan het eind van het 5<sup>e</sup> jaar heeft een leerling het volgende beheersingsniveau bereikt. Hij kan:

- de belangrijkste punten begrijpen uit duidelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op school en in de vrije tijd.
- zich redden in de meest gangbare situaties die kunnen optreden in een Nederlandstalige omgeving.
- een eenvoudige lopende tekst produceren over onderwerpen die vertrouwd of die van persoonlijk belang zijn.
- een beschrijving geven van ervaringen en gebeurtenissen, dromen, verwachtingen en ambities en kan zijn mening op eenvoudige wijze formuleren.

De volgende vier deelvaardigheden worden daarbij in het onderwijsproces onderscheiden, alsmede het lezen van literaire teksten:

- Luisteren
- Lezen
- Spreken
- Schrijven

Per deelvaardigheid worden hieronder beheersingsniveau, de leerdoelen en leerinhouden nader uitgewerkt.

## Leerdoelen en leerinhouden per deelvaardigheid

### 2.2.1 LUISTEREN

#### Leerdoelen

1. Gesprekken tussen moedertaalsprekers verstaan  
De leerling kan in gesprekken tussen moedertaalsprekers de hoofdpunten volgen, als er duidelijk wordt gearticuleerd in de standaardtaal. Hij kan:
  - in gesprekken tussen moedertaalsprekers de hoofdpunten volgen van een discussie over bijvoorbeeld een voetbalwedstrijd.
  - in een gesprek tussen twee moedertaalsprekende medeleerlingen de hoofdpunten volgen, bijvoorbeeld over het nieuwe rooster of over een docent.
  - in een algemeen gesprek tussen twee moedertaalsprekers over een vertrouwd onderwerp de hoofdpunten volgen.
  - een gesprek over een onderwerp uit zijn interessegebied, bijvoorbeeld sport, begrijpen.
2. Luisteren naar aankondigingen en instructies  
De leerling kan een korte voordracht over een vertrouwd onderwerp in grote lijnen volgen, als er duidelijk gearticuleerd wordt. De leerling kan eenvoudige instructies en mededelingen volgen en gedetailleerde aanwijzingen opvolgen. Hij kan:
  - de hoofdpunten van de uitleg van de docent begrijpen.
  - de uitleg van de docent over een opdracht begrijpen.
  - een spreekbeurt van een medeleerling begrijpen.
  - een routebeschrijving volgen naar een bestemming waarvoor een paar keer moet worden overgestapt.
  - een beschrijving van de vakantiebestemming van een klasgenoot begrijpen.
3. Luisteren naar tv-, video- en geluidsopnames  
De leerling kan de inhoudelijke informatie van radio- en tv-programma's over onderwerpen van persoonlijk belang of vertrouwde onderwerpen in grote lijnen begrijpen. De leerling kan de hoofdpunten van nieuwsberichten op radio en tv begrijpen, indien er helder gearticuleerd wordt. Hij kan:
  - het Schooltv-weekjournaal volgen.
  - de hoofdpunten van een Nederlandstalig journaal volgen op de tv.
  - de hoofdpunten begrijpen van een radiobericht over een gebeurtenis in zijn eigen regio.
  - eenvoudige Nederlandstalige liedjes begrijpen.
  - vereenvoudigd theater en films voor anderstaligen begrijpen.

#### Leerinhoud

- Informele gesprekken, o.a. in de klas
- Eenvoudige instructies
- Beschrijving van voorwerp, persoon of situatie
- Routebeschrijving
- Bericht op antwoordapparaat
- Weerbericht op radio of tv

- Dagelijks nieuwsbulletin
- Schooltv-weekjournaal
- Spelletjesprogramma of quiz
- Eenvoudige Nederlandstalige liedjes
- Vereenvoudigd theater en films voor anderstaligen

## 2.2.2 LEZEN

De deelvaardigheid Lezen valt op dit niveau uiteen in zakelijk lezen, nl. het lezen van zogenaamde zakelijke teksten, en lezen ter ontspanning, nl. het lezen van (aangepaste) literaire teksten.

### A. ZAKELIJKE TEKSTEN

#### Leerdoelen

##### 1. Correspondentie lezen

De leerling kan de beschrijving van gebeurtenissen, gevoelens en wensen in persoonlijke brieven goed genoeg begrijpen om regelmatig met iemand te corresponderen. Hij begrijpt de feitelijke informatie in eenvoudige zakelijke brieven goed genoeg om adequaat te kunnen reageren. Hij kan:

- een verzoek om informatie in een brief of e-mail beantwoorden.
- het commentaar van de docent op het huiswerk begrijpen.
- begrijpen wat een huiswerkopdracht inhoudt.
- de beschrijving van gebeurtenissen, gevoelens en wensen in persoonlijke brieven begrijpen.
- zakelijke correspondentie van bijvoorbeeld de bank of het reisbureau begrijpen.

##### 2. Oriënterend lezen

De leerling kan in alledaags materiaal, zoals brieven, brochures en korte officiële documenten relevante informatie vinden en begrijpen. Hij kan:

- een mededeling op het mededelingenbord begrijpen.
- relevante informatie in alledaags materiaal, zoals een brochure, vinden en begrijpen.
- informatiefolders begrijpen.

##### 3. Lezen om informatie op te doen

De leerling kan informatie halen uit eenvoudige teksten, zoals krantenartikelen, over bekende onderwerpen. Hij kan:

- belangrijke zaken herkennen in eenduidige artikelen over schoolse en bekende onderwerpen.
- de belangrijkste informatie over schoolse en bekende onderwerpen op websites vinden en begrijpen.
- veel van artikeltjes in de schoolkrant begrijpen.
- verklarende teksten bij grafieken, tabellen en schema's begrijpen.
- de belangrijkste informatie over vervolgoopleidingen in een folder van universiteit of hogeschool begrijpen.
- veel begrijpen van lichte lectuur, bijvoorbeeld stukjes uit een dames-, sport- of hobbyblad.
- veel tekst op televisie begrijpen, bijvoorbeeld het nieuws, teletekst, ondertiteling bij anderstalige programma's.

#### 4. Instructies lezen

De leerling kan duidelijk geschreven, ondubbelzinnige instructies begrijpen. Hij kan:

- veel van gebruiksaanwijzingen, veiligheidsvoorschriften, handleidingen, huisregels en schoolinstructies begrijpen.

#### **Leerinhoud**

- Brieven en e-mails
- Opdrachten op school
- Zakelijke correspondentie
- Informatiefolders
- Alledaags materiaal zoals brochures
- Borden en mededelingen
- Bonnen en formulieren
- Posters in de klas
- Eentalig woordenboek
- Menu's
- Krantenartikelen en websites over een bekend of schools onderwerp
- Schoolkrant
- Lichte lectuur als sport- en hobbybladen
- Advertenties
- Instructies, handleidingen en aanwijzingen
- Recept
- Televisie

### **B. LITERAIRE TEKSTEN**

Aan het einde van klas 5LIII heeft de leerling een B1-niveau in leesvaardigheid bereikt. Hij kan veel begrijpen van lichte lectuur. Het is belangrijk om zo vroeg mogelijk te beginnen met het lezen van eenvoudige verhalen. Dit vergroot de woordenschat van de leerling en is bovendien een positieve stimulans voor het leren van de vreemde taal. Door te kiezen voor hertaalde literatuur maken de leerlingen in klas 4 en 5 kennis met het Nederlandstalige gedachtegoed, maar wel op hun eigen niveau. Docenten kunnen zelf de te lezen boeken kiezen, en daarbij gebruik maken van Bijlage I: *Lijst van eenvoudige of hertaalde literatuur*.

In klas 4LIII wordt er één (eventueel) hertaald boek, kortverhaal of eenvoudig boek gelezen en in klas 5 twee. Het boek in 4LIII wordt getoetst in het tweede semesterexamen (juni), de boeken in klas 5LIII worden getoetst in de semesterexamens van december en juni.

De leerling kan de vereenvoudigde, (hertaalde) verhalen begrijpen. Hij kan een samenvatting van de inhoud weergeven en eenvoudige verhaalanalytische vragen over de roman beantwoorden.

*Zie Bijlage I: Lijst van hertaalde/eenvoudige boeken*

## 2.2.3 SPREKEN (GESPREKKEN/MONOLOOG)

### A. GESPREKKEN

#### Leerdoelen

#### 1. Informele gesprekken

De leerling kan gevoelens uitdrukken en erop reageren, kan uitleggen waarom iets een probleem is, kan persoonlijke standpunten en meningen geven in gesprekken over onderwerpen die binnen het eigen interessegebied liggen en kan commentaar geven op de standpunten van anderen. Hij kan:

- spontaan meepraten in een gesprek met medeleerlingen of vrienden over een vertrouwd onderwerp.
- appreciatie of verrassing uitdrukken.
- aangeven dat hij niet geïnteresseerd is in een bepaald onderwerp dat binnen de les ter sprake komt.
- met medeleerlingen discussiëren over organisatie van bijvoorbeeld een schoolfeest.

#### 2. Bijeenkomsten en vergaderingen

De leerling kan een standpunt duidelijk overbrengen, maar heeft moeite om deel te nemen aan een debat. Hij kan deelnemen aan formele discussies over vertrouwde onderwerpen, waarbij duidelijk gesproken wordt in de standaardtaal. Hij kan:

- in een vergadering duidelijk overbrengen wat zijn standpunt is over een bepaalde regel op school.
- in een werkgroepbijeenkomst een oplossing voor een praktisch probleem bespreken.

#### 3. Zaken regelen

De leerling kan bij het bespreken van een mogelijke oplossing voor iets zeggen wat hij ervan vindt en daarbij een korte reden of uitleg geven. Hij kan:

- iets bestellen in een horecagelegenheid.
- met medeleerlingen afspraken maken over het uitvoeren van een opdracht.

#### 4. Informatie uitwisselen

De leerling kan eenvoudige feitelijke informatie achterhalen en doorgeven, kan om gedetailleerde aanwijzingen vragen en ze opvolgen en kan in beperkte mate initiatieven nemen in een vraaggesprek. Hij kan:

- een gekocht voorwerp terugbrengen en daarvoor de reden geven.
- in de les aanwijzingen vragen aan een docent of een medeleerling over het uitvoeren van een opdracht.
- in een gesprek met de dokter vertellen welke klachten hij heeft.

## **Leerinhoud**

- Informeel gesprek over vertrouwd onderwerp
- Persoonlijk standpunt, mening, gevoelens, commentaar uitdrukken
- Discussie met medeleerlingen
- Vergadering of werkgroepbijeenkomst
- Afspraken maken, problemen oplossen i.v.m. groepswerk
- Bestelling in horeca,
- Gesprek in winkel
- Gesprek met dokter

## **B. MONOLOOG**

### **Leerdoelen**

#### **1. Monologen**

De leerling kan een beschrijving geven van verscheidene vertrouwde zaken binnen zijn interessegebied, kan gedetailleerd verslag doen van ervaringen en meningen en reacties beschrijven, kan details vertellen van onverwachte gebeurtenissen zoals bijvoorbeeld een ongeluk, kan een verhaal vertellen en kan vertellen over zijn dromen, verwachtingen en toekomstwensen. Hij kan:

- aan een medeleerling vertellen over een schooluitstap.
- aan een docent rapporteren over verrichte werkzaamheden bij het maken van een opdracht.
- standpunten en meningen geven over bekende onderwerpen.
- een verhaal vertellen over een vakantie, een gebeurtenis op straat.
- beschrijven hoe een dag uit het dagelijkse leven doorgaans verloopt.
- verslag uitbrengen van een ongeval waarvan hij getuige was.

#### **2. Een publiek toespreken**

De leerling kan een eenvoudige, voorbereide presentatie geven over een onderwerp binnen zijn interessesfeer, die ondanks afwijkend accent over het algemeen duidelijk genoeg is om zonder moeilijkheden te volgen en waarin de hoofdpunten redelijk gedetailleerd geformuleerd zijn. Hij kan hierop volgende vragen beantwoorden, moet eventueel wel om herhaling vragen. Hij kan:

- een voorbereid betoog houden over een studiereis.
- een voorbereide uiteenzetting houden over de gang van zaken tijdens een excursie, bijvoorbeeld over tijd en plaats van verzamelen.
- een voorbereide redelijk uitgebreide spreekbeurt geven over een bekend onderwerp.
- mits voorbereid een mededeling doen over de gang van zaken of de spelregels tijdens bijvoorbeeld een sportdag.

### **Leerinhoud**

- Verhaal
- Dromen, verwachtingen, ...
- Voorbereide presentatie over vertrouwd onderwerp
- Vragen i.v.m. presentatie

- Verslag
  - ervaring
  - uitstap
  - gebeurtenis
  - groepswerk

## 2.2.4 SCHRIJVEN

### Leerdoelen

#### 1. Correspondentie

De leerling kan vrij gedetailleerde persoonlijke brieven schrijven over ervaringen, gevoelens en gebeurtenissen en kan een korte, eenvoudige, zakelijke brief schrijven. Hij kan:

- in een persoonlijke brief met enige mate van detaillering schrijven over wat hij de laatste tijd heeft meegemaakt.
- in een persoonlijke brief met enige mate van detaillering een gebeurtenis en gevoelens beschrijven.
- een briefje/e-mail aan de docent schrijven waarin een verzoek of een voorstel wordt gedaan (bijvoorbeeld: proefwerk op een andere dag).
- een standaardbrief schrijven aan een school, om informatie te vragen over een bepaalde opleiding of om een klacht in te dienen.

#### 2. Aantekeningen, berichten, formulieren

De leerling kan notities/berichten schrijven waarin eenvoudige informatie van onmiddellijke relevantie voor vrienden, personen van diensten, docenten en anderen die in zijn dagelijks leven een rol spelen overgebracht wordt, waarbij de belangrijke punten begrijpelijk overkomen. Hij kan:

- een formulier invullen om zich op te geven voor een cursus.
- een berichtje schrijven bij in te leveren huiswerk, om aan te geven waarom iets wel, niet of op een bepaalde manier gedaan is.
- een aankondiging schrijven van een informatieavond of schoolfeest (voor op het prikbord/de website)

#### 3. Verslagen en rapporten

De leerling kan heel korte rapporten schrijven volgens een vastgestelde standaard, waarin routinematige, feitelijke informatie doorgegeven wordt en redenen voor het ondernemen van bepaalde acties gegeven worden. Hij kan:

- een kort en eenvoudig verslag maken van een praktijkopdracht.
- volgens een vast 'format' een kort en eenvoudig verslag maken van een stage, een schoolreis etc.

#### 4. Vrij schrijven

De leerling kan eenvoudige, gedetailleerde beschrijvingen maken over een aantal bekende onderwerpen binnen het eigen interessegebied. Hij kan verslag doen van ervaringen, en daarbij gevoelens en reacties beschrijven in eenvoudige lopende tekst en kan een gebeurtenis, een recent uitstapje – waar gebeurd of verzonnen – beschrijven. Hij kan:

- een eenvoudige lopende tekst schrijven, bijvoorbeeld voor de schoolkrant, waarin een schoolreis beschreven wordt.
- een eenvoudige lopende tekst schrijven waarin een mening wordt gegeven over een schools of maatschappelijk thema (roken op school, geweld op straat, etc.)
- een eenvoudige lopende tekst schrijven over ervaringen met en reacties op persoonlijke gebeurtenissen (verhuizing, geboorte, overlijden, etc.)

## **Leerinhoud**

- Beschrijving (bijv. van zichzelf en familie)
- Instructies
- Samenvatting van een boek of film
- Notities voor vrienden of docenten
- Vrij gedetailleerde persoonlijke brief of e-mail
- Formele brief (bijvoorbeeld een klacht/vraag om informatie)
- Dagboekfragment (verslag van ervaringen en gevoelens)
- Fictief verhaal
- Eenvoudig betoog
- Formulieren
- Verslag enquête
- Advies (bijvoorbeeld op lezersbrieven in jongerenmagazine)

## 2.3 BOVENBOUW – JAAR 6 EN 7 – 4 LESUREN PER WEEK

### Beschrijving beginsituatie

In de praktijk zijn leerlingen in de bovenbouw nagenoeg allemaal afkomstig uit de (eigen) Europese school. Daarom mogen we veronderstellen dat een leerling aan het eind van het 5<sup>e</sup> jaar vertrouwd is met de aangeleerde begrippen uit de middenbouw en dat hij het volgende beheersingsniveau LIII heeft bereikt. Hij kan:

- de belangrijkste punten begrijpen uit duidelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op school en in de vrije tijd.
- zich redden in de meest gangbare situaties die kunnen optreden in een Nederlandstalige omgeving.
- een eenvoudige lopende tekst produceren over onderwerpen die vertrouwd of die van persoonlijk belang zijn.
- een beschrijving geven van ervaringen en gebeurtenissen, dromen, verwachtingen en ambities en kan zijn mening op eenvoudige wijze formuleren.

### Algemene beschrijving van het Beheersingsniveau eind 7<sup>e</sup> jaar (ERK, B2)

Aan het eind van het 7<sup>e</sup> jaar heeft een leerling het volgende beheersingsniveau bereikt. Hij kan:

- de hoofdgedachte van een ingewikkelde tekst begrijpen, zowel over concrete als over abstracte onderwerpen.
- zo vloeiend en spontaan reageren dat een normale uitwisseling met moedertaalsprekers mogelijk is, zonder dat dit voor een van de partijen inspanningen met zich meebrengt.
- een duidelijke, gedetailleerde tekst produceren over een breed scala van onderwerpen.
- een standpunt over een actuele kwestie uiteenzetten en daarbij ingaan op de voor- en nadelen van diverse opties.

De volgende vier deelvaardigheden worden in het onderwijsproces onderscheiden, alsmede het lezen van literaire teksten:

- Luisteren
- Lezen
- Spreken
- Schrijven

Per deelvaardigheid worden hieronder beheersingsniveau, de leerdoelen en leerinhouden nader uitgewerkt.

## Leerdoelen en leerinhouden per deelvaardigheid

### 2.3.1 LUISTEREN

#### Leerdoelen

1. Gesprekken tussen moedertaalsprekers verstaan  
De leerling kan met enige inspanning veel van wat er om hem heen gezegd wordt, volgen. Participeren in een gesprek met moedertaalsprekers die hun taalgebruik niet aanpassen, kan nog lastig zijn. Hij kan:
  - gesprekken over gebeurtenissen in bijvoorbeeld het afgelopen weekeinde volgen.
  - een gesprek in de pauze over de lesinhoud volgen.
  - een gesprek tussen meerdere moedertaalsprekers in een informele situatie volgen.
  - een gesprek tijdens een rondleiding volgen.
2. Luisteren naar aankondigingen en instructies  
De leerling kan de essentie van lessen, lezingen en presentaties volgen, die inhoudelijk en linguïstisch complex zijn. De leerling kan aankondigingen en boodschappen over abstracte en concrete onderwerpen begrijpen, als zij in normaal tempo in de standaardtaal uitgesproken worden. Hij kan:
  - de essentie van een les begrijpen
  - een presentatie van een groepje medeleerlingen volgen.
  - een vergadering van een club volgen.
  - instructies en aankondigingen van de docent volgen.
  - een beschrijving door een moedertaalspreker volgen.
3. Luisteren naar tv-, video- en geluidsopnames  
De leerling kan in de standaardtaal uitgesproken geluidsmateriaal begrijpen. Ook kan hij de stemming, toon, etc. van de spreker bepalen. Hij kan:
  - instructievideo's volgen.
  - een video over een relatief bekend onderwerp volgen.
  - een discussieprogramma op tv zodanig volgen dat hij op basis daarvan een bijdrage kan leveren aan de discussie in de klas.
  - de sportuitslagen op de radio volgen.
  - actualiteitenprogramma's op tv begrijpen.
  - de meeste tv-programma's volgen.
  - Nederlandstalige liedjes begrijpen.
  - het grootste deel van films en theatervoorstellingen in standaardtaal begrijpen.

#### Leerinhoud

- Gesprekken, o.a. in de klas
- Instructies
- Beschrijving van voorwerp, persoon of situatie
- Routebeschrijving
- Bericht op antwoordapparaat
- Weerbericht op radio of tv

- Dagelijks nieuwsbulletin
- Jeugdjournaal
- Spelletjesprogramma of quiz
- Nederlandstalige liedjes
- Nederlandstalige film en theater

## 2.3.2 LEZEN

De deelvaardigheid Lezen valt op dit niveau uiteen in zakelijk lezen, nl. het lezen van zogenaamde zakelijke teksten, en lezen ter ontspanning, nl. het lezen van hedendaagse literaire teksten.

### A. ZAKELIJKE TEKSTEN

#### Leerdoelen

#### 1. Correspondentie lezen

De leerling kan correspondentie die gerelateerd is aan schoolse onderwerpen en het eigen interessegebied lezen en hij kan snel de essentie vatten. Hij kan zakelijke correspondentie van verschillende instanties begrijpen. Hij kan:

- formele zakelijke correspondentie van bedrijven, school, instanties en overheden begrijpen en adequaat reageren.
- brieven van de vervolgopleiding over bijvoorbeeld toelatingscriteria begrijpen.

#### 2. Oriënterend lezen

De leerling kan langere en complexe teksten snel doorlezen en de relevante details vinden. Hij kan snel de inhoud en relevantie bepalen van artikelen over een breed scala van onderwerpen. Hij kan:

- snel de inhoud en relevantie bepalen van krantenartikelen, reglementen, berichten in een internetnieuwsgroep of zoekmachine en publicaties.

#### 3. Lezen om informatie op te doen

De leerling kan artikelen begrijpen die gaan over actuele problemen waarbij de auteur een bepaald standpunt inneemt. Hij kan:

- voorlichtings- en wervingsmateriaal over moeilijke onderwerpen begrijpen.
- schoolboeken begrijpen.
- achtergrondartikelen en columns in dag- en weekbladen over actuele onderwerpen begrijpen.
- verslagen van vergaderingen en bijeenkomsten begrijpen.

#### 4. Instructies lezen

De leerling kan langere en complexe instructies over schoolse opdrachten begrijpen. Hij kan:

- complexe studie-instructies en handleidingen begrijpen

#### Leerinhoud

- Zakelijke en persoonlijke correspondentie zoals brieven en e-mails
- Krantenartikelen
- Reglementen
- Zoekmachines op internet
- Internetnieuwsgroepen
- Voorlichtings- en wervingsmateriaal
- Achtergrondartikelen en columns in dag- en weekbladen
- Verslagen

- Studie-instructies
- Complexe handleidingen
- Informatiefolders
- Eentalig woordenboek
- Menu's
- Schoolkrant
- Zwaardere lectuur zoals bijvoorbeeld opinieweekbladen
- Televisie
- Kranten in de klas

## **B. LITERAIRE TEKSTEN**

Aan het einde van klas 7 heeft de leerling een B2-niveau in leesvaardigheid bereikt. De leerling kan de literaire teksten van hedendaagse auteurs begrijpen en samenvatten. Hij is in staat om de literaire tekst te analyseren en te interpreteren.

Daar het primaire doel taalverwerving is, komen hedendaagse literaire werken (na 1945) op dit niveau het meest in aanmerking. De te lezen werken worden beoordeeld op geschiktheid voor de anderstalige leerling. Daarbij dient er gelet te worden op de moeilijkheidsgraad van de woordenschat. De door de Nederlandse Taalunie ontwikkelde Leeswijzer (Bijlage III) is hierbij een zeer bruikbaar instrument. De Bijlage (II) met geschikte werken die in klas 6 en 7 gelezen kunnen worden, wordt elke drie jaar op de in-service training voor neerlandici bijgewerkt en onder de docenten verspreid. Tevens wordt op deze driejaarlijkse in-service training de definitieve lijst van verplichte boeken per schooljaar door de gezamenlijke docentenvergadering vastgesteld. Er dient een evenwichtige verdeling gemaakt te worden tussen romans van Vlaamse en Nederlandse origine.

Zie

Bijlage II: *Voorbeelden van geschikte romans voor bovenbouw L III*

Bijlage III: *Leeswijzer van De Nederlandse Taalunie*

## 2.3.3 SPREKEN (GESPREKKEN/MONOLOOG)

### A. GESPREKKEN

#### Leerdoelen

#### 1. Informele gesprekken

De leerling kan deelnemen aan uitvoerige gesprekken over de meest algemene onderwerpen op een duidelijke en actieve manier, zelfs in een rumoerige omgeving.

- De leerling kan emoties uitdrukken. Hij kan:
- met een medeleerling in een volle kantine de lesmethode van een bepaalde docent bespreken.
- met een docent een serieus gesprek voeren over een privéaangelegenheid.
- in een discussie met vrienden zijn mening verwoorden over een vertrouwd onderwerp

#### 2. Bijeenkomsten en vergaderingen

De leerling kan actief participeren in formele discussies. De leerling kan zijn mening naar voren brengen, verantwoorden, handhaven en alternatieven naar voren brengen. Hij kan:

- op een vergadering van een werkgroep zijn mening naar voren brengen.
- op een leerlingenconferentie een presentatie geven over de resultaten van een enquête of onderzoek.

#### 3. Zaken regelen

De leerling kan anderen motiveren. De leerling kan een vraag of probleem helder schetsen. De leerling kan een probleem uitleggen en met de betrokken personen onderhandelen over een oplossing. Hij kan:

- gedetailleerde instructies van de leraar zeer precies opvolgen.
- medecursisten motiveren om hun mening te geven over een opdracht.
- medecursisten duidelijk schetsen wat het probleem is met een opdracht.
- een vriend uitleggen wat hem dwars zit.
- in een winkel uitleggen wat het probleem is met een gekocht product.

#### 4. Informatie uitwisselen

De leerling kan betrouwbaar gedetailleerde informatie doorgeven, kan een heldere, gedetailleerde beschrijving geven van hoe een procedure uitgevoerd moet worden, kan informatie en argumenten uit een aantal bronnen bijvoegen en daarover rapporteren. De leerling kan initiatief nemen in een vraaggesprek, kan ideeën ontwikkelen en ze uitbreiden met een beetje hulp of stimulans van de gesprekspartner. Hij kan:

- aan medeleerlingen en de leraar uitleggen hoe hij een in de les besproken probleem heeft opgelost
- voor de klas een samenvatting geven van een besproken onderwerp
- aan medeleerlingen een procedure uitleggen
- een gedetailleerde routebeschrijving geven
- aan een vriend informatie geven over gemeenschappelijke vrienden

## **Leerinhoud**

- Uitvoerige informele gesprekken
- Formele discussies
- Vraagstukken of problemen
- Gedetailleerde informatie
- Gedetailleerde beschrijving van een procedure
- Informatie uit bronnen
- Vraaggesprek

## **B. MONOLOOG**

### **Leerdoelen**

#### **1. Monologen**

De leerling kan over een groot aantal onderwerpen binnen zijn interessegebied een argumentatie opbouwen. De leerling kan een standpunt uitleggen en de voor- en nadelen presenteren. Hij kan:

- een beschrijving geven van een conflict
- in een werkgroep zijn keuze voor een onderwerp of werkwijze uitgebreid beargumenteren
- een uitgebreid verslag doen van een reis
- een gedetailleerde beschrijving geven van een land of landschap
- zijn standpunt beargumenteren m.b.t. de actualiteit
- een betoog houden over een vertrouwd onderwerp
- een mondelinge samenvatting geven van een gesproken/geschreven fictionele of non-fictionele tekst.
- een persoonlijke en kritische reactie geven op een nieuwsbericht/ documentaire/aankondiging/speech/gesprek/film.

#### **2. Een publiek toespreken**

De leerling kan een voorbereide presentatie geven met argumenten voor of tegen een bepaald standpunt. De leerling kan omgaan met de daaropvolgende vragen. De leerling kan een heldere en duidelijke aankondiging doen. Hij kan:

- een uitgebreide spreekbeurt houden
- een heldere presentatie geven over een uitgevoerd project
- een voorstel of plan in detail presenteren
- een toneelstuk, een fictionele of non-fictionele tekst ten gehore brengen

### **Leerinhoud**

- Uitgebreid verslag
- Gedetailleerde beschrijving
- Betoog
- Mondelinge samenvatting
- Persoonlijke en kritische reactie
- Uitgebreide spreekbeurt
- Heldere presentatie
- Toneelstuk, een fictionele of non-fictionele tekst

## 2.3.4 SCHRIJVEN

### Leerdoelen

#### 1. Correspondentie

De leerling kan brieven schrijven met een bepaalde mate van emotie en kan de persoonlijke betekenis van gebeurtenissen en ervaringen onderstrepen en het nieuws en standpunten van de correspondent becommentariëren. Hij kan adequate zakelijke brieven schrijven. Hij kan:

- een uitgebreide brief schrijven aan de schoolleiding met een algemeen (formeel) verzoek, met onderbouwing.
- een brief schrijven aan een onderwijsinstelling om informatie te vragen over een bepaalde opleiding.
- een gedetailleerde sollicitatiebrief schrijven (bijvoorbeeld voor een vakantiejob).
- een brief/e-mail schrijven aan bekenden, over zaken die hem (emotioneel) bezighouden.
- een brief/e-mail schrijven waarin hij reageert op zaken die een ander (emotioneel) bezighouden.

#### 2. Aantekeningen, berichten, formulieren

De leerling kan notities/berichten schrijven waarin informatie van onmiddellijke relevantie voor vrienden, dienstverleners, docenten en anderen die in zijn dagelijks leven een rol spelen overgebracht wordt, waarbij de belangrijke punten begrijpelijk overkomen. Hij kan:

- een formulier invullen om zich op te geven voor een opleiding (motivatie, vooropleiding, interesses).
- een bericht schrijven bij in te leveren huiswerk, om aan te geven waarom iets wel, niet of op een bepaalde manier gedaan is
- een aankondiging schrijven van een informatieavond of schoolfeest (voor op het prikbord/de website)
- een klachtenformulier invullen.

#### 3. Verslagen en rapporten

De leerling kan een opstel of verslag schrijven waarbij een discussiepunt wordt uitgewerkt, en daarbij redenen aangeven voor of tegen een bepaalde mening en de voordelen en nadelen van verschillende keuzes uitleggen. Hij kan informatie en argumenten uit een aantal bronnen verwerken tot een geheel. Hij kan:

- een (prikkelende) stelling uitwerken in een opstel
- een opstel schrijven over een maatschappelijk probleem of voorgestelde regeling, waarin voor- en tegenargumenten worden gegeven.
- een verslag maken van een stage of schoolreis.
- een werkstuk maken, waarbij informatie uit krant, encyclopedie of internet gecombineerd moet worden.

#### 4. Vrij schrijven

De leerling kan heldere, gedetailleerde beschrijvingen (waar gebeurd of verzonnen) geven over een scala aan onderwerpen gerelateerd aan zijn interessegebied.

Hij kan:

- een lopende tekst schrijven waarin een mening wordt gegeven over een schools of maatschappelijk thema.
- een lopende tekst schrijven waarin ervaringen beschreven worden die verband houden met school, vrije tijd of vakantie.
- een lopende tekst schrijven waarin een schooluitstap of schoolreis beschreven wordt.

#### **Leerinhoud**

- Uitgebreid verslag
- Opstel (betog/beschouwing)
- Verslag/rapport
- Recensie
- Formulier
- Aantekeningen
- Samenvatting van een boek of film
- Boek- of filmverslag
- Formele brief (ingezonden brief, klacht etc.)
- Gedetailleerde informele brief/e-mail
- Dialoog/interview
- Dagboekfragment (verslag van ervaringen en gevoelens)
- Kort verhaal (fictief)

### 3 DIDACTISCHE AANPAK

Aan dit leerplan liggen de pedagogisch-didactische uitgangspunten ten grondslag die gelden voor alle Europese scholen. Deze uitgangspunten zijn vastgelegd in beleidsdocumenten zoals Quality Assurance and Development in the European Schools, 2006-D-264, Common Framework for Inspections in nursery, primary and secondary cycles, 2006-D-281, Guidelines for nursery/primary/secondary transition, 2007-D-4210-en-3.

In het kader van dit leerplan zijn met name de volgende bepalingen van toepassing:

#### **Curriculum en planning**

- De leraar maakt een langetermijnplanning, kortetermijnplanning en een planning per les, gebaseerd op het leerplan.
- Informatie over planning en andere belangrijke zaken wordt bij overgang naar een andere leraar overgedragen.
- De planning binnen secties en tussen secties is geharmoniseerd.
- In de planning wordt rekening gehouden met differentiatie.

#### **Middelen**

- De keus van leermiddelen is vrij, maar dient aan te sluiten op de eisen van het leerplan en dient per school geharmoniseerd te zijn.
- Europese, multiculturele en nationale hulpmiddelen worden in het onderwijs geïntegreerd.
- Er is voldoende vakgerelateerd materiaal zoals boeken en dvd's, en voldoende hardware en software op het gebied van ICT.
- De hulpmiddelen worden effectief ingezet om het leerplan te implementeren.

#### **Onderwijs en leerproces**

- De lessen zijn gepland, goed gestructureerd en gebaseerd op het leerplan.
- De Europese dimensie is geïntegreerd in het onderwijs- en het leerproces.
- Er worden nadrukkelijk dwarsverbanden tussen de verschillende onderdelen van het curriculum gelegd.
- De leraar maakt vooraf de leerdoelen en te bereiken competenties bekend.
- De leerling kent de langetermijnplanning en kan een les relateren aan het eerder geleerde.
- Waar mogelijk wordt het bewustzijn gekweekt van een bredere context buiten de school en de lessituatie.
- De leraar maakt samenwerking tussen leerlingen mogelijk.
- De leraar zorgt ervoor dat alle leerlingen actief bij de les betrokken zijn.
- De leraar integreert ICT in de lessen.
- De leraar controleert regelmatig of de leerling de stof en de opdrachten begrijpt.
- De leraar past zijn onderwijs en strategieën aan op basis van zijn analyse van de sterke en zwakke punten van de leerling.
- De leerling wordt een positieve leerhouding bijgebracht.
- De leerling wordt aangemoedigd na te denken over manieren om het eigen leren te verbeteren.

- De leerling is in toenemende mate verantwoordelijk voor aspecten van het eigen leerproces.
- De leraar creëert een stimulerende omgeving waarin de leerlingen individueel en in samenwerking kunnen leren en elkaars leerproces ondersteunen.

### **Vakspecifieke uitgangspunten**

- De benadering is in de eerste plaats inductief en taakgericht: vanuit de eigen ervaring naar kennis en inzicht. Taakgericht onderwijs betekent eigenlijk 'al doende leren'. De taken waarmee leerlingen in taakgericht onderwijs worden geconfronteerd, zijn een doorslag van datgene wat leerlingen in het echte leven of in de rest van het onderwijs met taal moeten kunnen doen. Het kenmerk van een goede taak is dat er een uitdaging in zit die de leerling motiveert om de taak uit te voeren. De leerling staat centraal en krijgt de kans om zelf of samen met anderen de taak uit te voeren. De leraar stimuleert en observeert hen en ondersteunt waar nodig (cf. zelfstandig leren). De uitvoering van de taak kan individueel gebeuren, maar het leereffect verhoogt aanzienlijk met interactieve werkvormen, doordat de taak in overleg met anderen wordt uitgevoerd.

Een voorbeeld:

de leerlingen plannen een studiereis naar Amsterdam en stellen samen een informatiebrochure op voor henzelf en voor hun ouders

- Er wordt gestreefd naar integratie van de vier taalvaardigheden. Hierdoor vindt overdracht (transfer) plaats van het leerresultaat van het ene domein naar het andere.
- Vanwege de veelal grote niveaueverschillen binnen een klas is er veel aandacht voor differentiatie, waartoe met name in kleinere klassen ook ruime gelegenheid is.
- Het onderwijs is er mede op gericht, binnen de Europese omgeving de belangstelling voor de Nederlandstalige cultuur te stimuleren.

### **Beoordeling**

- De leraar evalueert voortdurend de voortgang van de leerling op het gebied van de **vier** vaardigheden.
- Er wordt een scala aan beoordelingsmethodes gebruikt om een breed beeld te verschaffen van de vermogens van de leerling, inclusief diens vaardigheden en houding.
- De leraar maakt aan de leerling de criteria bekend die bij de beoordeling van zijn werk gehanteerd zullen worden.
- De voortgang van de leerling wordt gedocumenteerd.
- De door de leerling behaalde resultaten worden geanalyseerd.
- De door de leerling bereikte resultaten worden bekendgemaakt aan de ouders.
- Het vermogen van de leerling om zichzelf te beoordelen wordt ontwikkeld, gebruikmakend van een reeks verschillende strategieën.

## **4 EVALUATIE VAN DE LEERRESULTATEN**

### **4.1 FUNCTIE EN PRINCIPES VAN DE EVALUATIE VAN DE LEERRESULTATEN**

In de midden- en bovenbouw is evaluatie tegelijkertijd een formatief en summatief proces. Formatieve evaluatie is een doorlopend proces dat resulteert in het A-cijfer en heeft als doel informatie te verstrekken over het leerproces van de leerling. Het dient eveneens als basis voor verdere prestaties en speelt een belangrijke rol voor leerlingen, ouders, begeleiders en de school bij het bepalen van eventuele ondersteuning bij het leren. Een toets dient de prestatie te evalueren en zet de leerlingen aan tot zelfevaluatie om de eigen prestaties te verbeteren. Uit didactische overwegingen moet het werk zo snel mogelijk worden verbeterd en besproken. Voor leraren biedt leerlingenevaluatie tevens een kans om de doelstellingen, de aanpak en de resultaten van hun lesgeven kritisch te bekijken.

Summatieve evaluatie (semesterexamen) resulteert in het B-cijfer en biedt een duidelijk beeld over de kennis en vaardigheden waarover een leerling beschikt op een bepaald tijdstip. In de onderbouw geldt hetzelfde principe, maar dit resulteert in één cijfer, waarbij in de plaats van semesterexamens sprake is van testmomenten in de klas.

De volgende algemene principes van leerlingenevaluatie dienen in acht te worden genomen:

- Het bereiken van alle doelstellingen uit het leerplan dient te worden geëvalueerd. Alle kennis en vaardigheden opgesomd in het leerplan komen bij de evaluatie aan bod.
- Evaluatie moet in verband staan met wat in de lessen werd behandeld.
- De diversiteit van de opdrachten zoals de leerlingen die heeft uitgevoerd, maakt ook deel uit van het evaluatieproces (mondelijke en schriftelijke bijdragen, toetsen, practica, ...).
- Leerlingen moeten op de hoogte zijn van het te leveren studiewerk en van de resultaten die worden verwacht om de verschillende niveaus op de evaluatieschaal te bereiken.
- Om de leerlingenprestaties te kunnen vergelijken moet er coördinatie zijn tussen de leraren van dezelfde en de verschillende secties om ervoor te zorgen dat de toetsen vergelijkbaar zijn.

## **4.2 DEELNAME AAN DE LESSEN**

De leerling laat door zijn deelname aan de lessen zien in welke mate hij zich ontwikkelt. Deze deelname bestaat vooral uit mondelinge bijdragen, maar ook uit schriftelijk werk. Met zijn mondelinge bijdrage krijgt de leerling de gelegenheid de verworven kennis en vaardigheden te tonen en zijn spreekvaardigheid te ontwikkelen. Schriftelijke oefeningen maken deel uit van de lessen en staan er in direct verband mee. Huiswerk is een wezenlijk onderdeel van het onderwijs; dit kan zowel mondeling als schriftelijk werk inhouden.

Alle prestaties en resultaten tellen mee voor het rapportcijfer.

## **4.3   SCHRIFTELIJK WERK EN TOETSEN**

### **4.3.1   ONDERBOUW – JAAR 2 EN 3**

#### **4.3.1.1   LUISTEREN**

De leerling kan aan het einde van de 3<sup>e</sup> klas LIII eenvoudige zinnen en de meest frequente woorden begrijpen, die betrekking hebben op gebieden die van direct persoonlijk belang zijn, zoals basisinformatie over zichzelf en zijn familie, winkelen, plaatselijke omgeving, school, etc. Ook kan hij de belangrijkste punten in korte, duidelijke, eenvoudige boodschappen en aankondigingen volgen. Er dient wel helder, duidelijk en langzaam gearticuleerd te worden. De leerling kan:

- in gesprekken tussen moedertaalsprekers het onderwerp bepalen, wanneer er langzaam en duidelijk gesproken wordt.
- korte, duidelijke, eenvoudige boodschappen, aankondigingen, mededelingen, aanwijzingen en instructies volgen.
- hoofdpunten van korte en duidelijke berichten op radio en tv begrijpen als de context en het onderwerp bekend zijn en wanneer er langzaam en duidelijk gesproken wordt.

#### *Onderwerpen*

De teksten hebben betrekking op eenvoudige en vertrouwde onderwerpen en zijn van direct belang voor de leerling.

#### *Woordgebruik en zinsbouw*

Het taalgebruik is eenvoudig.

#### *Tempo en articulatie*

De spreker spreekt rustig en articuleert duidelijk.

#### *Tekstlengte*

De teksten zijn kort, maximaal 250 woorden.

#### **4.3.1.2   LEZEN**

De leerling kan aan het einde van de 3<sup>e</sup> klas LIII korte, eenvoudige teksten lezen over algemene en vertrouwde onderwerpen. Hij kan specifieke voorspelbare informatie vinden in eenvoudige, alledaagse teksten. Hij kan eenvoudige, persoonlijke brieven begrijpen.

#### *Onderwerp*

De onderwerpen van de teksten zijn alledaags, bekend en concreet.

#### *Woordgebruik en zinsbouw*

Het taalgebruik bestaat uit hoogfrequente woorden. Teksten zijn eenvoudig en helder van structuur.

#### *Tekstindeling*

De indeling geeft visuele ondersteuning bij het begrijpen van de tekst.

### *Tekstlengte*

Teksten zijn kort, maximaal 250 woorden.

## **4.3.1.3 SPREKEN**

### **A. Gesprekken**

De leerling kan aan het einde van de 3<sup>e</sup> klas LIII communiceren over eenvoudige en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over vertrouwde onderwerpen en activiteiten betreffen. De leerling kan zeer korte sociale gesprekken voeren, hoewel hij gewoonlijk niet voldoende begrijpt om het gesprek zelfstandig gaande te houden. De gesprekspartner past zijn taalgebruik aan de leerling aan door langzaam en duidelijk te spreken, te controleren of hij begrepen wordt en waar nodig te herformuleren of te herhalen. De gesprekspartner biedt hulp bij het formuleren en verhelderen van wat de taalgebruiker wil zeggen. Vragen en uitingen zijn direct aan de leerling gericht.

#### *Onderwerpen*

De onderwerpen zijn alledaags en vertrouwd.

#### ***Tekstkenmerken receptief***

##### *Woordgebruik en zinsbouw*

Het taalgebruik is eenvoudig. De zinnen zijn kort.

##### *Tempo en articulatie:*

Er wordt langzaam gesproken en duidelijk gearticuleerd.

#### ***Tekstkenmerken productief***

##### *Woordenschat en woordgebruik*

Voldoende woorden om elementaire informatie over te brengen en alledaagse handelingen uit te voeren met betrekking tot vertrouwde situaties en onderwerpen.

##### *Grammaticale correctheid*

Correct gebruik van eenvoudige constructies, maar nog stelselmatig elementaire fouten.

##### *Interactie*

Antwoorden op vragen en reacties op eenvoudige uitspraken. Weinig initiatief om de conversatie gaande te houden.

##### *Vloeiendheid*

Zeer korte uitingen met veel voorkomende pauzes, valse starts en herformuleringen.

##### *Coherentie*

Groepen woorden zijn verbonden met eenvoudige voegwoorden, zoals 'en', 'maar' en 'omdat'.

### *Uitspraak*

De uitspraak is duidelijk genoeg om verstaanbaar te zijn, ondanks een hoorbaar accent. Gesprekspartners zullen af en toe om herhaling moeten vragen.

## **B. Monoloog**

De leerling kan aan het einde van de 3<sup>e</sup> klas LIII een reeks uitdrukkingen en zinnen gebruiken om in eenvoudige bewoordingen familie, andere mensen, leefomstandigheden en opleiding te beschrijven.

### *Onderwerpen*

De onderwerpen zijn alledaags en vertrouwd.

### *Woordenschat en woordgebruik*

Voldoende woorden om elementaire informatie over te brengen en alledaagse handelingen uit te voeren met betrekking tot vertrouwde situaties en onderwerpen.

### *Grammaticale correctheid*

Correct gebruik van eenvoudige constructies, maar nog stelselmatig elementaire fouten.

### *Vloeiendheid*

Overwegend zeer korte uitingen met veel voorkomende pauzes, valse starts en herformuleringen.

### *Coherentie*

Groepen woorden zijn verbonden met eenvoudige voegwoorden, zoals 'en', 'maar' en 'omdat'.

### *Uitspraak*

De uitspraak is duidelijk genoeg om de spreker te kunnen volgen, ondanks een hoorbaar accent. Luisteraars zullen af en toe om herhaling moeten vragen.

## **4.3.1.4 SCHRIJVEN**

De leerling kan aan het eind van de 3<sup>e</sup> klas LIII korte, eenvoudige notities en boodschappen opschrijven. Hij kan een zeer eenvoudige persoonlijke brief schrijven, bijvoorbeeld om iemand te bedanken.

### *Onderwerpen*

De onderwerpen zijn alledaags, vertrouwd en van direct belang voor de leerling.

### *Woordenschat en woordgebruik*

Aan het eind van het 3<sup>e</sup> leerjaar bestaat de actieve woordenschat uit ongeveer 1500 woorden.

Gebruik van standaardpatronen met uit het hoofd geleerde uitdrukkingen en kleine groepen van woorden, waarmee beperkte informatie wordt overgebracht.

*Grammaticale correctheid*

Eenvoudige constructies, maar nog systematisch elementaire fouten.

*Spelling en interpunctie*

De spelling van korte woorden die binnen de mondelinge woordenschat van de schrijver vallen is redelijk correct.

*Coherentie*

Eenvoudige constructies, groepen woorden zijn verbonden met behulp van eenvoudige voegwoorden zoals 'en', 'maar' en 'omdat'.

## **4.3.2 MIDDENBOUW – JAAR 4 EN 5**

### **4.3.2.1 LUISTEREN**

De leerling kan aan het einde van de 5<sup>e</sup> klas LIII directe, feitelijke informatie begrijpen over gewone alledaagse of schoolse onderwerpen en daarbij zowel algemene boodschappen als details herkennen.

De leerling kan de hoofdpunten begrijpen wanneer er in duidelijk uitgesproken standaardtaal wordt gesproken over vertrouwde zaken die hij regelmatig tegenkomt op school of in zijn vrije tijd. Hij kan de hoofdpunten van veel radio- en tv-programma's over actuele zaken en dagelijkse onderwerpen begrijpen. Er dient wel helder gearticuleerd te worden in een over het algemeen vertrouwd accent.

#### *Onderwerpen*

De teksten hebben betrekking op vertrouwde onderwerpen, bijvoorbeeld schoolse onderwerpen of onderwerpen uit het interessegebied van de leerling.

#### *Woordgebruik en zinsbouw*

Het taalgebruik is eenvoudig. Binnen de schoolse onderwerpen of onderwerpen uit het eigen interessegebied begrijpt de leerling complexer taalgebruik wel.

#### *Tempo en articulatie*

Het spreektempo van de spreker is normaal. De spreker articuleert duidelijk in de standaardtaal.

#### *Tekstlengte*

De teksten zijn niet al te lang, maximaal 400 woorden.

### **4.3.2.2 LEZEN**

De leerling kan aan het einde van de 5<sup>e</sup> klas LIII teksten begrijpen die hoofdzakelijk bestaan uit zeer frequente, dagelijkse of schoolse taal. Hij kan de beschrijving van gebeurtenissen, gevoelens en wensen in persoonlijke teksten, zoals brieven, en in vereenvoudigde literaire teksten begrijpen.

#### *Onderwerpen*

De teksten hebben betrekking op alledaagse, vertrouwde en schoolse onderwerpen

#### *Woordgebruik en zinsbouw*

Het taalgebruik is eenvoudig en alledaags. Teksten zijn eenvoudig en helder van structuur.

#### *Tekstindeling*

De teksten zijn goed gestructureerd.

#### *Tekstlengte*

De teksten kunnen langer zijn, maximaal 400 woorden.

### 4.3.2.3 SPREKEN

#### A. Gesprekken

De leerling kan aan het einde van de 5<sup>e</sup> klas LIII onvoorbereid deelnemen aan een gesprek over onderwerpen die vertrouwd zijn, of zijn persoonlijke belangstelling hebben of die betrekking hebben op het dagelijkse leven (bijvoorbeeld familie, hobby's, school, reizen en actuele gebeurtenissen).

##### *Onderwerpen*

Het onderwerp is vertrouwd, valt binnen de persoonlijke belangstelling of heeft betrekking op het alledaagse leven of de school.

##### ***Tekstkenmerken receptief***

###### *Woordgebruik en zinsbouw*

Woordgebruik voor alledaagse zaken. Elementaire structuren en veel herhalingen.

###### *Tempo en articulatie:*

Woorden worden duidelijk uitgesproken in een standaardaccent.

##### ***Tekstkenmerken productief***

###### *Woordenschat en woordgebruik*

De woordenschat is toereikend om over alledaagse onderwerpen, zoals familie, hobby's, school, reizen en actuele gebeurtenissen te spreken.

###### *Grammaticale correctheid*

Redelijk accuraat gebruik van frequente 'routines' en patronen die horen bij voorspelbare situaties. Over het algemeen goede grammaticale beheersing maar met merkbare invloed vanuit de moedertaal. Fouten komen voor, maar het is altijd duidelijk wat de leerling probeert uit te drukken.

###### *Interactie*

De leerling kan een eenvoudige 'face-to-face' gesprek over bekende onderwerpen voeren en afsluiten en kan gedeeltelijk herhalen wat iemand gezegd heeft om te bevestigen dat men elkaar begrepen heeft.

###### *Vloeiendheid*

Hij is goed te volgen, hoewel pauzes voor grammaticale en lexicale planning en herstel van fouten vooral in langere gesprekken veel voorkomen.

###### *Coherentie*

Hij kan een reeks kortere, op zichzelf staande eenvoudige elementen verbinden tot een samenhangende lineaire opeenvolging van punten.

###### *Uitspraak*

De uitspraak is duidelijk verstaanbaar, ondanks een hoorbaar accent en incidentele uitspraakfouten.

## **B. Monoloog**

De leerling kan aan het einde van de 5<sup>e</sup> klas L III uitingen op een eenvoudige manier aan elkaar verbinden, zodat hij ervaringen, gebeurtenissen, dromen, verwachtingen en ambities kan beschrijven. Hij kan in het kort redenen en verklaringen geven voor meningen en plannen en hij kan een verhaal vertellen of de plot van een boek of film weergeven en zijn reacties beschrijven.

### *Onderwerpen*

Het onderwerp is vertrouwd, valt binnen de persoonlijke belangstelling of heeft betrekking op het alledaagse leven of de school.

### *Woordenschat en woordgebruik*

De woordenschat is toereikend om eventueel met behulp van omschrijvingen vertrouwde onderwerpen, zoals familie, hobby's, school, reizen en actuele gebeurtenissen te beschrijven.

### *Grammaticale correctheid*

Redelijk accuraat gebruik van frequente 'routines' en patronen die horen bij voorspelbare situaties. Over het algemeen goede grammaticale beheersing maar met merkbare invloed vanuit de moedertaal. Fouten komen voor, maar het is altijd duidelijk wat hij probeert uit te drukken.

### *Vloeiendheid*

De spreker is goed te volgen, hoewel pauzes voor grammaticale en lexicale planning en herstel van fouten vooral in langere stukken vrij geproduceerde tekst veel voorkomen.

### *Coherentie*

Hij kan een reeks kortere, op zichzelf staande eenvoudige elementen verbinden tot een samenhangende lineaire opeenvolging van punten.

### *Uitspraak*

De uitspraak is duidelijk verstaanbaar, ondanks een hoorbaar accent en incidentele uitspraakfouten.

## **4.3.2.4 SCHRIJVEN**

De leerling kan aan het einde van de 5<sup>e</sup> klas LIII een eenvoudige, samenhangende tekst schrijven over onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn. Hij kan persoonlijke brieven schrijven waarin hij zijn ervaringen en indrukken beschrijft.

### *Onderwerpen*

De onderwerpen zijn vertrouwd, vallen binnen de persoonlijke belangstelling of hebben betrekking op het dagelijks leven, school en vrije tijd.

### *Woordenschat en woordgebruik*

De basiswoordenlijst die aan het eind van het 5<sup>e</sup> leerjaar bekend verondersteld wordt bedraagt 2500 woorden.

De woordenschat is toereikend om, eventueel met omschrijvingen, over vertrouwde onderwerpen, zoals familie, school, hobby's, vakanties en actuele gebeurtenissen te schrijven.

*Grammaticale correctheid*

Redelijk correct gebruik van frequente 'standaardzinnen' en patronen die horen bij voorspelbare situaties.

*Spelling en interpunctie:*

Lopende tekst, die over het algemeen in zijn geheel begrijpelijk is.

Spelling, interpunctie en lay-out zijn in de meeste gevallen accuraat genoeg om te volgen.

### **4.3.3 BOVENBOUW – JAAR 6 EN 7**

#### **4.3.3.1 LUISTEREN**

De leerling kan aan het einde van de 7<sup>e</sup> klas LIII langere betogen en lezingen begrijpen, en zelfs complexe redeneringen volgen, als het onderwerp redelijk vertrouwd is. Hij kan de meeste nieuws- en actualiteitenprogramma's op tv begrijpen, net als het grootste deel van films in de standaardtaal.

##### *Onderwerpen*

Teksten hebben betrekking op concrete en abstracte onderwerpen, die verband houden met school en vrije tijd.

##### *Woordgebruik en zinsbouw*

Het taalgebruik is complex.

##### *Tempo en articulatie*

De spreker spreekt in standaardtaal en in normaal tempo.

##### *Tekstlengte*

Teksten kunnen lang zijn, ongeveer 500 woorden.

#### **4.3.3.2 LEZEN**

##### **A. Zakelijke teksten**

De leerling kan aan het einde van klas 7LIII in hoge mate zelfstandig verschillende teksten lezen. Hij kan daarbij selectief gebruik maken van naslagwerken. Hij beschikt over een grote actieve leeswoordenschat, maar kan enige moeite hebben met weinig voorkomende idiomatische uitdrukkingen. Hij kan teksten, zoals krantenartikelen, lezen die betrekking hebben op eigentijdse problemen, waarbij de auteur een bijzondere attitude of standpunt inneemt.

##### *Onderwerpen*

Teksten hebben betrekking op alledaagse onderwerpen en onderwerpen die aansluiten op de belevingswereld van de leeftijdsgroep.

##### *Woordgebruik en zinsbouw*

Geen beperkingen, mits woordenboeken e.d. voorhanden.

##### *Tekstindeling*

Geen beperkingen.

##### *Tekstlengte*

Geen beperkingen. Teksten in het BAC-examen bevatten ongeveer 500 woorden.

## **B. Literaire teksten**

*Zolang het pré-BAC een voorafspiegeling moet zijn van het BAC, geldt de volgende regeling.*

*De leerling leest in 6LIII twee moderne Nederlandstalige romans, een van een Vlaamse en een van een Nederlandse auteur. Deze romans worden aan de hand van inhoudsvragen getoetst in de semesterexamens.*

*In 7LIII krijgt de leerling voor eerste semesterexamen (pré-BAC, Deel III) de keuze tussen twee opsteltitels, elk met betrekking tot één van de twee gelezen boeken in 6LIII. In 7LIII leest de leerling nog twee Nederlandstalige romans. Op het tweede semesterexamen krijgt de leerling de keuze twee opsteltitels elk met betrekking tot één van de twee gelezen boeken in 7LIII.*

*Na de eventuele herziening van het karakter van het pré-BAC, geldt het volgende.*

*De leerling leest in 6LIII twee moderne Nederlandstalige romans, een van een Vlaamse en een van een Nederlandse auteur. Deze romans worden aan de hand van inhoudsvragen getoetst in de semesterexamens. In het eerste semester van 7LIII leest de leerling nog een Nederlandstalige roman. De drie romans zijn de basis voor het verplichte mondelinge eerste semesterexamen (pré-BAC). De literaire leesvaardigheid is het onderwerp voor dit mondelinge semesterexamen. De leerling dient zowel objectieve (tekstinhoudelijk) als subjectieve (mening) mondelinge taalvaardigheid te demonstreren. Ook gesprekstechnieken en interactie worden in het mondeling examen getoetst.*

### **4.3.3.3 SPREKEN**

#### **A. Gesprekken**

De leerling kan aan het einde van klas 7 LIII zodanig deelnemen aan een vloeiend gesprek, dat normale uitwisseling met moedertaalsprekers redelijk mogelijk is. De leerling kan binnen een vertrouwde context actief deelnemen aan een discussie en hierin standpunten uitleggen en ondersteunen.

##### *Onderwerpen*

De onderwerpen kunnen algemeen, wetenschappelijk van aard zijn, of met school dan wel vrijetijdsbesteding te maken hebben.

##### ***Tekstkenmerken receptief***

###### *Woordgebruik en zinsbouw*

Complexe argumentaties en complexe zinsbouw komen voor.

Idiomatische uitdrukkingen worden niet altijd begrepen.

Zinsbouw kan complex zijn.

###### *Tempo en articulatie*

Gemiddeld spreektempo van een moedertaalspreker.

Standaardtaal.

### ***Tekstkenmerken productief***

#### *Woordenschat en woordgebruik*

Woordenschat is toereikend om duidelijke beschrijvingen te geven en meningen te verkondigen over de meest algemene onderwerpen. Hoewel af en toe een minder passend woord wordt gebruikt, is het meestal duidelijk wat wordt bedoeld.

#### *Grammaticale correctheid*

De grammatica is redelijk correct. Eventuele kleine afwijkingen doen geen afbreuk aan de begrijpelijkheid en worden vaak hersteld. Enige complexe zinsstructuren komen voor.

#### *Interactie*

De aanvang van een gesprek, het nemen van de beurt en het beëindigen van een gesprek gebeurt over het algemeen op gepaste wijze. Het taalgebruik bevat aanmoedigingen en bevestigingen van de gesprekspartner die dienen om het gesprek gaande te houden.

#### *Vloeiendheid*

Het tempo is over het algemeen en voor langere gedeelten vrij vast, alhoewel ook aarzelingen voorkomen waar de spreker zoekt naar patronen en uitdrukkingen. Er zijn nog maar weinig opvallend lange pauzes.

#### *Coherentie*

Helderheid en coherentie wordt bewerkstelligd door middel van een beperkt aantal verbindingswoorden, hoewel dat in een lange bijdrage niet altijd even goed lukt.

#### *Uitspraak*

Duidelijke, natuurlijke uitspraak en intonatie.

## **B. Monoloog**

De leerling kan aan het einde van klas 7LIII duidelijke, gedetailleerde beschrijvingen presenteren over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op zijn interessegebied.

De leerling kan een standpunt over een actueel onderwerp verklaren en de voor- en nadelen van diverse opties uiteenzetten.

#### *Onderwerpen*

De onderwerpen kunnen algemeen, wetenschappelijk van aard zijn, of met school dan wel vrijetijdsbesteding te maken hebben

#### *Woordenschat en woordgebruik*

Toereikend voor de meeste algemene onderwerpen.

#### *Grammaticale correctheid*

Vrij uitgebreide beheersing van de grammatica, maakt gebruik van complexe zinnen. Door middel van een beperkt aantal verbindingswoorden worden helderheid en coherentie bewerkstelligd.

Eventuele kleine afwijkingen doen geen afbreuk aan de begrijpelijkheid en worden

vaak hersteld.

#### *Vloeiendheid*

Stukken tekst worden in een vrij vast tempo geproduceerd, hoewel de spreker soms aarzelt wanneer hij zoekt naar patronen en uitdrukkingen. Er zijn nog maar weinig opvallend lange pauzes.

#### *Coherentie*

De spreker maakt gebruik van een beperkt aantal middelen voor tekstcohesie om zijn uitingen te verbinden tot een heldere, coherente tekst, hoewel dat in een lange bijdrage niet altijd even goed lukt.

#### *Uitspraak*

Duidelijke, natuurlijke uitspraak en intonatie.

### **4.3.3.4 SCHRIJVEN**

De leerling kan aan het einde van klas 7LIII een duidelijke, gedetailleerde tekst schrijven over een breed scala van onderwerpen die zijn persoonlijke interesse hebben. Hij kan een opstel of verslag schrijven, informatie doorgeven of redenen aanvoeren ter ondersteuning voor of tegen een specifiek standpunt. Hij kan brieven schrijven waarin het persoonlijke belang van ervaringen en indrukken aangegeven wordt.

#### *Onderwerpen*

De onderwerpen kunnen algemeen zijn, of te maken hebben met school of vrijetijdsbesteding.

#### *Woordenschat en woordgebruik*

Voldoende taal om duidelijke beschrijvingen of meningen te geven over de meeste algemene onderwerpen of onderwerpen die aansluiten op de belevingswereld van de leeftijdsgroep.

#### *Grammaticale correctheid*

Vrij goede beheersing van de grammatica.  
Er zijn geen fouten die de begrijpelijkheid in de weg staan.

#### *Spelling en interpunctie*

Duidelijke, begrijpelijke en lopende tekst, waarbij tekstconventies zoals indeling in paragrafen en standaard lay-out zijn toegepast.  
Spelling en interpunctie zijn redelijk correct, maar kunnen invloeden van andere talen bevatten.

#### *Coherentie*

Een beperkt aantal middelen voor tekstcohesie is aangewend om de uitingen van de schrijver te verbinden tot een heldere, coherente tekst, hoewel dat in een lange tekst niet altijd even goed is gelukt.

## **4.4 HET BACCALAUREAATSEXAMEN**

### **4.4.1 SCHRIFTELIJK BACCALAUREAATSEXAMEN – VOORLOPIGE VERSIE – CONFORM VIGERENDE EXAMENSTRUCTUUR**

***Voorschriften voor het opstellen van het Schriftelijk Eindexamen van de Europese Scholen voor Nederlands Taal III – met toelichting, aanbevelingen en modellen***

#### **Doeleinden**

Het examen is bedoeld om te beoordelen of de kandidaten een tekst (op het desbetreffende niveau) kunnen begrijpen en interpreteren en een persoonlijke reactie op de tekst kunnen geven. Tevens wordt er nagegaan of de kandidaat de gelezen literaire werken begrepen heeft en of hij in staat is er een reactie op te geven. De opgave vraagt een stellingname, een persoonlijke interpretatie of het creatief schrijven van een tekst.

Deel I: Tekstbegrip: het begrip bestaat in het vaststellen van het thema en in het vinden van die aspecten van de tekst die voor het begrip belangrijk zijn.

Deel II: Stelopdracht: de kandidaat schrijft een persoonlijke reactie waarbij hij een interpretatie geeft van de aangeboden tekst en hij zich baseert op de in de tekst ontwikkelde thema's en standpunten.

Deel III: Stelopdracht: de kandidaat heeft de keuze uit twee opsteltitels die elk betrekking hebben op één van de twee gelezen literaire werken uit het zevende jaar.

#### **Programma van het examen**

Het schriftelijk examen heeft betrekking op het werk in de 6<sup>e</sup> en 7<sup>e</sup> klas, waarbij een beroep wordt gedaan op eerder verworven kennis, vermogens en vaardigheden.

#### **Duur van het examen**

Het examen duurt 180 minuten

#### **Vorm van het examen**

Deel I gaat na of een oorspronkelijke, niet van te voren door de kandidaat geziene tekst begrepen is. Er wordt gecontroleerd of de voornaamste gedachten die in de tekst tot uiting komen begrepen zijn.

Deel II vraagt een schriftelijke reactie op de tekst uit Deel I. De opgave vraagt een stellingname of een persoonlijke interpretatie.

Deel III vraagt een schriftelijke reactie op één van de twee gelezen literaire werken. De opgave vraagt een stellingname, een persoonlijke interpretatie of het creatief schrijven van een tekst.

## **A. Aard en aantal van de opgaven**

Deel I: minimum 6 verplichte vragen bij de tekst

Deel II: tenminste één opgave

Deel III: keuze uit twee opgaven

## **B. Aard van de tekst**

Voor deel I worden oorspronkelijke teksten aangeboden op het desbetreffende niveau. Men hoede zich voor teksten die slechts informatief of beschrijvend zijn en voor teksten die de gevoelens of het geweten van de kandidaat zouden kunnen kwetsen.

Omvang van de tekst: ca. 700 woorden

De regels worden telkens per vijf genummerd. Verwijzingen naar de tekst worden met de desbetreffende regel aangegeven.

### **Hulpmiddelen**

Er mogen maximaal zes verklarende aantekeningen gegeven worden, in het Nederlands.

### **Vaststelling van het cijfer**

Het cijfer wordt als volgt over de delen van de opgave verdeeld:

Deel I: 40 punten

LIII: de verhouding tussen inhoud en taal is als 9:1

(maximaal 5 punten aftrek voor taal)

Als een antwoord op een verplichte vraag ontbreekt, wordt hiervoor automatisch 'nul' (0 punten) toegekend

Deel II: 30 punten

Hierbij is de verhouding inhoud en taal als 1:1.

Beoordelingscriteria per niveau (voor zowel taal als inhoud) zijn bijgevoegd.

Deel III: 30 punten

Hierbij is de verhouding inhoud en taal als 1:1.

Beoordelingscriteria per niveau (voor zowel taal als inhoud) zijn bijgevoegd.

Totaal: 100 punten

### **Vormgeving**

De examenopgaven zijn uniform vormgegeven, als volgt:

1. Alle primaire teksten zijn voorzien van een volledige bronvermelding.
2. In de linker kantlijn van alle primaire teksten zijn de tekstregels om de 5 genummerd.
3. Woorden, begrippen of namen kunnen eventueel verduidelijkt worden onderaan de tekst tot een maximum van zes.
4. Vragen zijn waar nodig opgesplitst in deelvragen a., b., enzovoort.
5. Bij elke hoofdvraag en deelvraag wordt het te behalen aantal punten vermeld.

**Antwoordmodel**

Het examen wordt voorzien van een gedetailleerd antwoordmodel. Dit bevat alle antwoordelementen die gevraagd worden in deel I, met een nauwkeurige puntenverdeling. Voor de opstelopdracht wordt gebruikgemaakt van een algemeen beoordelingsmodel (zie p. 62-63; twee modellen naargelang de opdracht: 1. betoog of beschouwing, 2. andere tekstsoorten). Nadere inhoudelijke criteria voor een opstel zijn te ontleen aan de opstelopdracht.

#### **4.4.2 SCHRIFTELIJK BACCALAUREAATSEXAMEN – VERSIE NA EVENTUELE HERZIENING EXAMENSTRUCTUUR**

##### ***Voorschriften voor het opstellen van het Schriftelijk Eindexamen van de Europese Scholen voor Nederlands Taal III – met toelichting, aanbevelingen en modellen***

##### **Doeleinden**

Het examen is bedoeld om te beoordelen of de kandidaten een tekst (op het desbetreffende niveau) kunnen begrijpen en interpreteren en een persoonlijke reactie op de tekst kunnen geven dan wel een tekst kunnen produceren over een ander opgegeven thema.

Deel I: Tekstbegrip: het begrip bestaat in het vaststellen van het thema en in het vinden van die aspecten van de tekst die voor het begrip belangrijk zijn.

Deel II: Stelopdracht: bij de productie van een tekst heeft de kandidaat de keuze uit twee opties:

1. Hij schrijft een persoonlijke reactie waarbij hij een interpretatie geeft van de aangeboden tekst en hij zich baseert op de in de tekst ontwikkelde thema's en standpunten.
2. Hij schrijft een tekst over een ander thema, in een gedurende het onderwijs behandelde en ingestudeerde tekstsoort.

##### **Programma van het examen**

Het schriftelijk examen heeft betrekking op het werk in de 6<sup>e</sup> en 7<sup>e</sup> klas, waarbij een beroep wordt gedaan op eerder verworven kennis, vermogens en vaardigheden.

##### **Duur van het examen**

Het examen duurt 180 minuten

##### **Vorm van het examen**

Deel I gaat na of een oorspronkelijke, niet van te voren door de kandidaat geziene tekst begrepen is. Er wordt gecontroleerd of de voornaamste gedachten die in de tekst tot uiting komen begrepen zijn.

Deel II vraagt een lange schriftelijke reactie op de tekst uit Deel I of op een nieuw opgegeven thema. De opgave vraagt een stellingname, een persoonlijke interpretatie of het creatief schrijven van een tekst.

##### **A. Aard en aantal van de opgaven**

Deel I: ca. 10 verplichte vragen bij de tekst

Deel II: keuze uit twee opgaven

## **B. Aard van de tekst**

Voor deel I worden oorspronkelijke teksten aangeboden op het desbetreffende niveau. Men hoede zich voor teksten die slechts informatief of beschrijvend zijn en voor teksten die de gevoelens of het geweten van de kandidaat zouden kunnen kwetsen.

Omvang van de tekst: ca. 700 woorden

De regels worden telkens per vijf genummerd. Verwijzingen naar de tekst worden met de desbetreffende regel aangegeven.

### **Hulpmiddelen**

Er mogen maximaal zes verklarende aantekeningen gegeven worden, in het Nederlands.

### **Vaststelling van het cijfer**

Het cijfer wordt als volgt over de delen van de opgave verdeeld:

Deel I: 50 punten

LIII: de verhouding tussen inhoud en taal is als 9:1

(maximaal 5 punten aftrek voor taal)

Als een antwoord op een verplichte vraag ontbreekt, wordt hiervoor automatisch 'nul' (0 punten) toegekend

Deel II: 50 punten

Hierbij is de verhouding inhoud en taal als 1:1.

Beoordelingscriteria per niveau (voor zowel taal als inhoud) zijn bijgevoegd.

Totaal: 100 punten

### **Vormgeving**

De examenopgaven zijn uniform vormgegeven, als volgt:

1. Alle primaire teksten zijn voorzien van een volledige bronvermelding.
2. In de linker kantlijn van alle primaire teksten zijn de tekstregels om de 5 genummerd.
3. Woorden, begrippen of namen kunnen eventueel verduidelijkt worden onderaan de tekst tot een maximum van zes.
4. Vragen zijn waar nodig opgesplitst in deelvragen a., b., enzovoort.
5. Bij elke hoofdvraag en deelvraag wordt het te behalen aantal punten vermeld.

### **Antwoordmodel**

Het examen wordt voorzien van een gedetailleerd antwoordmodel. Dit bevat alle antwoordelementen die gevraagd worden in deel I, met een nauwkeurige puntenverdeling. Voor de opstelopdracht wordt gebruikgemaakt van een algemeen beoordelingsmodel. Nadere inhoudelijke criteria voor een opstel zijn te ontlenuen aan de opstelopdracht.

**VOORLOPIG MODEL**  
**EUROPEES BACCALAUREAAT 20..**  
**NEDERLANDS TAAL III**

*Dit examen bestaat uit .... pagina's*

*Duur van de zitting: 3 uur*

**INTERNET BEVORDERT JUIST HET SOCIALE CONTACT**

*Mensen maken nog steeds een praatje op straat ondanks mobieltje, twitteren, datingsites en email.*

- Koningin Beatrix maakt zich druk over de invloed van moderne communicatiemiddelen op sociale contacten, zo blijkt uit haar kersttoespraak. Ze is bang dat virtuele contacten via internet de gewone contacten tussen mensen in de weg staan. Daarnaast ageert de koningin tegen de anonieme scheldpartijen op internetfora. Wat dat laatste betreft heeft zij tot op een bepaalde hoogte gelijk. Internet heeft het mensen gemakkelijker gemaakt om anoniem te schelden en te tieren. Maar daarvan kun je internet op zich niet de schuld geven.
- Mensen die in staat zijn om na te denken over normen en waarden en die weten om te gaan met het veelgeprezen recht op vrijheid van meningsuiting, schelden anderen niet uit voor rotte vis. Ook niet als het hen gemakkelijk wordt gemaakt. Zij gebruiken de fora op internet om op een fatsoenlijke, respectvolle manier met elkaar te discussiëren en van elkaar te leren. Dáár zijn de internetfora voor bedoeld en als ze op die manier worden gebruikt, dragen ze alleen maar bij aan een wijzere en meer democratische samenleving. Vooral omdat ook mensen die bedlegerig zijn of om een andere reden niet gemakkelijk naar politieke of andere discussiebijeenkomsten kunnen gaan, via internet toch mee kunnen discussiëren. Dat er mensen zijn die schelden en tieren, lijkt mij een gegeven dat we zullen moeten accepteren en waar we mee om moeten leren gaan. Zulke mensen waren er al voordat internet bestond en ik ben bang dat die er altijd zullen blijven. Internet is daar niet de oorzaak van, maar wordt alleen maar door hen gebruikt, zoals zoveel goede dingen steeds weer door bepaalde mensen misbruikt zullen worden.
- De angst van de koningin dat virtuele contacten door moderne communicatiemiddelen de gewone sociale contacten zullen vervangen, is volkomen onterecht. Mensen komen nog steeds bij elkaar op de koffie, maken nog steeds een praatje als ze elkaar op straat tegenkomen en gaan nog steeds naar de kroeg om elkaar te ontmoeten. Voor zover daar de laatste halve eeuw wel iets in is veranderd, komt dat eerder doordat de samenleving jachtiger is geworden en mensen zichzelf geen tijd meer gunnen om even stil te staan voor een kletspraatje. En sinds mensen televisie kunnen kijken, zoeken ze elkaar duidelijk minder op om hun avond samen door te brengen.
- Internet en mobiele telefoontjes hebben mensen juist dichter bij elkaar gebracht. De jeugd sms't, msn't en twittert de hele dag door van alles en nog wat naar elkaar en heeft zodoende meer contact met elkaar dan ooit tevoren. Het is voor hen ook veel gemakkelijker om af te spreken, feesten te organiseren en de ander terug te vinden als die is zoekgeraakt bij het shoppen. Het is pertinent niet waar dat de jeugd alleen maar virtuele contacten heeft. Daarnaast zijn er veel mensen die elkaar via datingsites vinden en verliefd op elkaar worden. Andere internetsites brengen mensen weer bij elkaar die elkaar door de jaren heen uit het oog zijn verloren en eventueel de draad weer op kunnen pikken. Hoe komt de koningin er toch bij dat moderne communicatiemiddelen alleen tot virtuele contacten leiden?

Voor mensen met een handicap zijn de mogelijkheden om aan de samenleving mee te doen door de moderne communicatiemiddelen aanzienlijk vergroot. Zelf heb ik een  
45 zware lichamelijke handicap. Dankzij internet en de email kan ik nu werken als publicist, journalist en onderzoeker. Praten gaat mij – in technisch opzicht – niet gemakkelijk af. Nu interview ik mensen via de email en dat gaat prima. Boeken of kranten doorbladeren lukt me ook niet zomaar even, maar via internet beschik ik over  
50 alle informatie die ik nodig heb om mijn werk te kunnen doen. Tussen de bedrijven door houd ik via de email contact met vriendinnen, kennissen en familieleden. Zonder email zou dat me veel meer moeite kosten. Ik ben niet de enige die nu een beetje minder gehandicapt is dan voor de opkomst van de moderne communicatiemiddelen. Blinde mensen lezen de krant per computer en voor dove mensen is sms'en een uitkomst. De koningin had beter een ode kunnen brengen aan  
55 de moderne communicatie.

(687 woorden)

Yvette van den Brok, in 'Trouw', 5 januari 2010

#### WOORDVERKLARING

- tieren (r.9, 19): schreeuwen, drukte maken
- meningsuiting (r.11): uitspreken van je opinie
- bedlegerig (r.16): als je bedlegerig bent, moet je door ziekte in bed blijven
- kroeg (r.27): café
- jachtiger (r.29): haastiger, gejaagder
- ode (r.54): lofzang

## VRAGEN EN OPDRACHTEN

### Deel I Tekstbegrip (40 punten)

Lees de tekst enkele malen aandachtig door en maak daarna de opgaven. Formuleer in volledige zinnen. Alleen citeren is niet voldoende.

1. Waarnaar verwijzen de volgende woorden:
  - a. hen (r.12) (1 p.)
  - b. ze (r.14) (1 p.)
  - c. die (r.21) (1 p.)
  - d. die (r.37) (1 p.)
  - e. dat (r.47) (1 p.)
2. Welke twee negatieve invloeden van de moderne communicatiemiddelen heeft de koningin in haar Kersttoespraak genoemd? (4 p.)
3. Waarom kun je, volgens de auteur, het internet op zich niet de schuld geven van schelden en tieren? (4 p.)
4. Waarvoor zijn internetfora bedoeld? (4 p.)
5. Welke twee groepen mensen kunnen nu, dankzij internetfora, meediscussiëren? (4 p.)
6. Hoe komt het, volgens de Nederlandse koningin, dat de mensen minder sociale contacten hebben? (4 p.)
7. Hoe komt het, volgens de auteur, dat de mensen minder sociale contacten hebben? (4 p.)
8. Hoe komt het, volgens de auteur, dat de jeugd nu meer contact met elkaar heeft dan ooit tevoren? (4 p.)
9. Welke twee voorbeelden noemt de auteur om te illustreren dat internet mensen samenbrengt? (4 p.)
10. Waarom is het internet juist voor Yvette van den Brok zo belangrijk? (3 p.)

## **Deel II Stelopdracht (30 punten)**

Schrijf een opstel van minimaal 200, maximaal 300 woorden.  
Voorzie je opstel van een passende titel.

1. Schrijf een beschouwing over de rol die de moderne communicatiemiddelen spelen in onze samenleving én in jouw eigen leven.

## **Deel III Stelopdracht met betrekking tot de gelezen boeken (30 punten)**

Schrijf een opstel van minimaal 200, maximaal 300 woorden.  
Kies één van de volgende opgaven

1. Schrijf een pagina uit het dagboek van Dolly nadat het boek afgelopen is.  
(Tabee, New York, F. Springer)
2. Lucas komt onder de invloed van de extreemrechtse ideeën van Benoît. Vind je dat realistisch? Zou jou dat ook kunnen overkomen denk je? Waarom wel of waarom niet?

EINDE

**MODEL NA HERZIENING**  
**EUROPEES BACCALAUREAAT 20..**  
**NEDERLANDS TAAL III**

*Dit examen bestaat uit .... pagina's*

*Duur van de zitting: 3 uur*

**INTERNET BEVORDERT JUIST HET SOCIALE CONTACT**

*Mensen maken nog steeds een praatje op straat ondanks mobieltje, twitteren, datingsites en email.*

- Koningin Beatrix maakt zich druk over de invloed van moderne communicatiemiddelen op sociale contacten, zo blijkt uit haar kersttoespraak. Ze is bang dat virtuele contacten via internet de gewone contacten tussen mensen in de weg staan. Daarnaast ageert de koningin tegen de anonieme scheldpartijen op internetfora. Wat dat laatste betreft heeft zij tot op een bepaalde hoogte gelijk. Internet heeft het mensen gemakkelijker gemaakt om anoniem te schelden en te tieren. Maar daarvan kun je internet op zich niet de schuld geven.
- Mensen die in staat zijn om na te denken over normen en waarden en die weten om te gaan met het veelgeprezen recht op vrijheid van meningsuiting, schelden anderen niet uit voor rotte vis. Ook niet als het hen gemakkelijk wordt gemaakt. Zij gebruiken de fora op internet om op een fatsoenlijke, respectvolle manier met elkaar te discussiëren en van elkaar te leren. Dáár zijn de internetfora voor bedoeld en als ze op die manier worden gebruikt, dragen ze alleen maar bij aan een wijzere en meer democratische samenleving. Vooral omdat ook mensen die bedlegerig zijn of om een andere reden niet gemakkelijk naar politieke of andere discussiebijeenkomsten kunnen gaan, via internet toch mee kunnen discussiëren. Dat er mensen zijn die schelden en tieren, lijkt mij een gegeven dat we zullen moeten accepteren en waar we mee om moeten leren gaan. Zulke mensen waren er al voordat internet bestond en ik ben bang dat die er altijd zullen blijven. Internet is daar niet de oorzaak van, maar wordt alleen maar door hen gebruikt, zoals zoveel goede dingen steeds weer door bepaalde mensen misbruikt zullen worden.
- De angst van de koningin dat virtuele contacten door moderne communicatiemiddelen de gewone sociale contacten zullen vervangen, is volkomen onterecht. Mensen komen nog steeds bij elkaar op de koffie, maken nog steeds een praatje als ze elkaar op straat tegenkomen en gaan nog steeds naar de kroeg om elkaar te ontmoeten. Voor zover daar de laatste halve eeuw wel iets in is veranderd, komt dat eerder doordat de samenleving jachtiger is geworden en mensen zichzelf geen tijd meer gunnen om even stil te staan voor een kletspraatje. En sinds mensen televisie kunnen kijken, zoeken ze elkaar duidelijk minder op om hun avond samen door te brengen.
- Internet en mobiele telefoontjes hebben mensen juist dichterbij elkaar gebracht. De jeugd sms't, msn't en twittert de hele dag door van alles en nog wat naar elkaar en heeft zodoende meer contact met elkaar dan ooit tevoren. Het is voor hen ook veel gemakkelijker om af te spreken, feesten te organiseren en de ander terug te vinden als die is zoekgeraakt bij het shoppen. Het is pertinent niet waar dat de jeugd alleen maar virtuele contacten heeft. Daarnaast zijn er veel mensen die elkaar via datingsites vinden en verliefd op elkaar worden. Andere internetsites brengen mensen weer bij elkaar die elkaar door de jaren heen uit het oog zijn verloren en eventueel de draad weer op kunnen pikken. Hoe komt de koningin er toch bij dat

moderne communicatiemiddelen alleen tot virtuele contacten leiden?

45 Voor mensen met een handicap zijn de mogelijkheden om aan de samenleving mee  
te doen door de moderne communicatiemiddelen aanzienlijk vergroot. Zelf heb ik een  
zware lichamelijke handicap. Dankzij internet en de email kan ik nu werken als  
publicist, journalist en onderzoeker. Praten gaat mij – in technisch opzicht – niet  
gemakkelijk af. Nu interview ik mensen via de email en dat gaat prima. Boeken of  
50 kranten doorbladeren lukt me ook niet zomaar even, maar via internet beschik ik over  
alle informatie die ik nodig heb om mijn werk te kunnen doen. Tussen de bedrijven  
door houd ik via de email contact met vriendinnen, kennissen en familieleden.  
Zonder email zou dat me veel meer moeite kosten. Ik ben niet de enige die nu een  
beetje minder gehandicapt is dan voor de opkomst van de moderne  
communicatiemiddelen. Blinde mensen lezen de krant per computer en voor dove  
55 mensen is sms'en een uitkomst. De koningin had beter een ode kunnen brengen aan  
de moderne communicatie.

(687 woorden)

Yvette van den Brok, in 'Trouw', 5 januari 2010

## WOORDVERKLARING

- tieren (r.9, 19): schreeuwen, drukte maken
- meningsuiting (r.11): uitspreken van je opinie
- bedlegerig (r.16): als je bedlegerig bent, moet je door ziekte in bed blijven
- kroeg (r.27): café
- jachtiger (r.29): haastiger, gejaagder
- ode (r.54): lofzang

## VRAGEN EN OPDRACHTEN

### Deel I Tekstbegrip (50 punten)

Lees de tekst enkele malen aandachtig door en maak daarna de opgaven. Formuleer in volledige zinnen. Alleen citeren is niet voldoende.

1. Waarnaar verwijzen de volgende woorden:
  - a. hen (r.12) (1 p.)
  - b. ze (r.14) (1 p.)
  - c. die (r.21) (1 p.)
  - d. die (r.37) (1 p.)
  - e. dat (r.47) (1 p.)
2. Welke twee negatieve invloeden van de moderne communicatiemiddelen heeft de koningin in haar Kersttoespraak genoemd? (6 p.)
3. Waarom kun je, volgens de auteur, het internet op zich niet de schuld geven van schelden en tieren? (5 p.)
4. Waarvoor zijn internetfora bedoeld? (5 p.)
5. Welke twee groepen mensen kunnen nu, dankzij internetfora, meediscussiëren? (5 p.)
6. Hoe komt het, volgens de Nederlandse koningin, dat de mensen minder sociale contacten hebben? (5 p.)
7. Hoe komt het, volgens de auteur, dat de mensen minder sociale contacten hebben? (5 p.)
8. Hoe komt het, volgens de auteur, dat de jeugd nu meer contact met elkaar heeft dan ooit tevoren? (5 p.)
9. Welke twee voorbeelden noemt de auteur om te illustreren dat internet mensen samenbrengt? (4 p.)
10. Waarom is het internet juist voor Yvette van den Brok zo belangrijk? (5 p.)

## **Deel II Stelopdracht (50 punten)**

Schrijf een opstel van minimaal 300, maximaal 400 woorden.

Kies een van de volgende opgaven.

Voorzie je opstel van een passende titel.

1. Schrijf een beschouwing over de rol die de moderne communicatiemiddelen spelen in onze samenleving én in jouw eigen leven.
2. Mijn droomreis  
Je maakt na je eindexamen een wereldreis en bezoekt verscheidene continenten. Tijdens je reis houd je een blog bij, voor je familie en vrienden.

EINDE

## Beoordelingscriteria voor het schriftelijk examen Nederlands LIII Beschouwing of betoog

Punten op /30 /50

Punten	TAAL (inclusief stijl en register)	INHOUD (inclusief relevantie /organisatie)
18-20	Zelfverzekerd en zeer bekwaam gebruik van een uitgebreid scala aan zinswendingen. Slechts zeldzame, kleine fouten. Interpunctie en spelling zijn doorgaans correct. Omvangrijke woordenschat, passend bij de taak. Weinig of geen afwijkingen van het passende taalregister. Zeer vlot leesbaar.	Geeft zich rekenschap van de mogelijkheden en implicaties van de opdracht; prikkelende en evenwichtige respons. Zeer doeltreffende inleiding, volledig gestructureerde en coherente argumentatie die leidt tot een verhelderende conclusie. Diepgaand, nauwgezet inzicht, juiste beoordeling en zelfstandige respons.
16-17	Onmiskenbaar werk van een L2-leerling, maar met een adequate beheersing van de complexere zinsstructuren, ook al bevatten deze soms kleine fouten. De woordenschat is toereikend voor het uitvoeren van de taak. Het geschikte taalregister wordt doorgaans gebruikt, ondanks soms kleine vergissingen. Vlot leesbaar ondanks een zeker gebrek aan natuurlijkheid.	Zelfbewuste, relevante respons, in staat tot kritische analyse. Heldere inleiding, goed gestructureerde en samenhangende argumentatie, de conclusie getuigt van enige nieuwe synthese. Geeft blijk van nauwgezet inzicht en eigen kritische inbreng.
14-15	Toereikende capaciteiten. Enig gebruik van complexere zinsstructuren, maar niet steeds correct. De woordenschat is behoorlijk maar met enkele tekortkomingen waar het de meer specialistische woorden betreft. Passend taalregister in het algemeen gehandhaafd, ondanks enig ongepast informeel taalgebruik. Boodschap is helder en vlot leesbaar, ondanks een enkele onhandige formulering.	Relevante respons, in staat om verschillende ideeën in aanmerking te nemen. De inleiding vertoont een zekere richting, die over het algemeen wordt volgehouden binnen een degelijk gestructureerde argumentatie, de conclusie is acceptabel, maar weinig origineel. Degelijk inzicht en begrip, wellicht de neiging tot dat wat voor de hand ligt, maar in staat een eigen mening te formuleren en te onderbouwen.
12-13	Het Nederlands bevat tamelijk complexe betekenissen, ondanks de aanwezigheid van onzekerheden, onduidelijkheden en zelfs een aantal kleine fouten. De woordenschat is grotendeels correct, ook al wordt het herhaald of is het ongeschikt. De kandidaat beschikt over een register dat varieert tussen formeel en informeel. De boodschap is over het algemeen duidelijk ook al is er soms geduld nodig om deze te begrijpen.	Relevante respons, ondanks occasioneel gebrek aan focus en beperkte strekking. Bevat een inleiding, hoewel niet altijd doeltreffend. Enige structuur en ordening. De conclusie is soms kort en oppervlakkig. Geeft blijk van elementair begrip van en inzicht in de probleemstelling
10-11	Onzekere en onzorgvuldige beheersing van grammaticale structuren. Mogelijk een (groot) aantal kleine onnauwkeurigheden en vaagheden. Woordenschat is beperkt, er is weinig variatie en de woorden zijn niet altijd passend. Het taalregister varieert van formeel tot informeel. Boodschap in grote lijnen helder, al is soms enig geduld nodig.	Nauwelijks ter zake doende respons, weinig of geen focus. De inleiding is meestal onduidelijk en niet doelgericht, de argumentatie vertoont geen samenhang of structuur, de conclusie is mogelijkterwijze abrupt en oppervlakkig. Geeft blijk van enig inzicht in de probleemstelling, maar toont nauwelijks diepgang.
8-9	Slechts een heel basale beheersing van grammaticale structuur en de hoeveelheid fouten overstijgt het correcte gebruik ervan. Alleen globale betekenis wordt overgedragen. Juist taalregister alleen bij toeval gebruikt. Moeilijk om te lezen – of mogelijk zeer kort.	Vermijdt de vraagstelling niet geheel, maar de respons vertoont geen focus. Gebrekkig verband tussen inleiding, argumentatie en conclusie. Willekeurige structuur. Gebrek aan inzicht in de probleemstelling, nauwelijks op de hoogte van mogelijke interpretaties.
6-7	Een paar eenvoudige zinnen. Besef van de grammatica vrijwel nihil. Betekenis wordt alleen gedragen door een aantal woorden; het lezen kan extreem moeilijk zijn.	Vermijdt de vraagstelling of begrijpt deze verkeerd, ondanks sporadische blijken van relevantie. Inleiding, conclusie en samenhang zijn niet doeltreffend. Spaarzame en willekeurige verwijzingen naar de probleemstelling
4-5	Enkele willekeurige zinnen. Vrijwel zonder betekenis	Vermijdt de vraagstelling bijna volledig, bijna volledig irrelevante respons. Enige indirecte bekendheid met de probleemstelling. Onwetendheid en onjuiste opvattingen voeren de boventoon.
1-3	Het Nederlands in de tekst is nauwelijks herkenbaar.	Nauwelijks te herkennen glimp van de probleemstelling.
0	Geen tekst ingeleverd.	

## Beoordelingscriteria voor het schriftelijk examen Nederlands LIII

### Andere tekstsoorten

Punten op /30 /50

Punten	TAAL (inclusief stijl en register)	INHOUD (inclusief relevantie /organisatie))
18-20	Zelfverzekerd en zeer bekwaam gebruik van een uitgebreid scala aan zinswendingen. Slechts zeldzame, kleine fouten. Interpunctie en spelling zijn doorgaans correct. Omvangrijke woordenschat, passend bij de taak. Weinig of geen afwijkingen van het passende taalregister. Zeer vlot leesbaar.	Volledig ter zake doend en inhoudelijk logisch, correct en origineel. Gegevens uit Deel I* worden op intelligente en creatieve manier verwerkt. Juiste toon en taalregister vrijwel voortdurend gehandhaafd. Opmaakconventies worden op een accurate en correcte manier toegepast. De tekst is zeer duidelijk gestructureerd en zorgvuldig afgestemd op de doelgroep.
16-17	Onmiskkenbaar werk van een LIII-leerling, maar met een adequate beheersing van de complexere zinsstructuren, ook al bevatten deze soms kleine fouten. De woordenschat is toereikend voor het uitvoeren van de taak. Het geschikte taalregister wordt doorgaans gebruikt, ondanks soms kleine vergissingen. Vlot leesbaar ondanks een zeker gebrek aan natuurlijkheid.	Zeer ter zake doend en inhoudelijk logisch, correct en origineel. Gegevens uit Deel I* worden op intelligente wijze geselecteerd en bewerkt. Passende toon en taalregister. Opmaakconventies worden zorgvuldig en correct toegepast. De tekst is duidelijk gestructureerd en afgestemd op de doelgroep.
14-15	Toereikende capaciteiten. Enig gebruik van complexere zinsstructuren, maar niet steeds correct. De woordenschat is behoorlijk maar met enkele tekortkomingen waar het de meer specialistische woorden betreft. Passend taalregister in het algemeen gehandhaafd, ondanks enig ongepast informeel taalgebruik. Boodschap is helder en vlot leesbaar, ondanks een enkele onhandige formulering.	Ter zake doend en over het algemeen inhoudelijk logisch en correct, aangevuld met verstandig geselecteerd materiaal uit Deel I*. Beheersing van toon en taalregister meestal in orde. Opmaakconventies zijn in grote lijnen correct. De tekst is duidelijk gestructureerd en de kandidaat is zich doorgaans bewust van de doelgroep
12-13	Het Nederlands bevat tamelijk complexe betekenissen, ondanks de aanwezigheid van onzekerheden, onduidelijkheden en zelfs een aantal kleine fouten. De woordenschat is grotendeels correct, ook al is er weinig variatie en zijn de woorden niet altijd passend. Het taalregister varieert tussen formeel en informeel. De boodschap is over het algemeen duidelijk ook al is er soms geduld nodig om deze te begrijpen.	Voldoende ter zake doend en inhoudelijk correct. Gegevens uit Deel I* worden gebruikt, zij het met enige willekeur. Ondanks incidenteel ongepast taalgebruik worden de juiste toon en taalregister meestal gehandhaafd, is zich over het algemeen bewust van de beoogde doelgroep. Ondanks incidentele onduidelijkheden zijn de opmaakconventies voldoende nageleefd.
10-11	Onzekere en onzorgvuldige beheersing van grammaticale structuren. Mogelijk een (groot) aantal kleine onnauwkeurigheden en vaagheden. Woordenschat is beperkt, er is weinig variatie en de woorden zijn niet altijd passend. Het taalregister varieert van formeel tot informeel. Boodschap in grote lijnen helder, al is soms enig geduld nodig.	Soms ter zake doende, maar soms ook beperkte of onnauwkeurige, onlogische inhoud. Gegevens uit Deel I* worden vaak enigszins willekeurig of onhandig gebruikt. Vaak ongeschikt dan wel onjuist gebruik van toon en taalregister. Vaak ongeschikt of onjuist gebruik van opmaakconventies. Gebrek aan heldere structurering, met beperkte kennis van de beoogde doelgroep.
8-9	Slechts een heel basale beheersing van grammaticale structuur en de hoeveelheid fouten overstijgt het correcte gebruik ervan. Alleen globale betekenis wordt overgedragen. Juist taalregister alleen bij toeval gebruikt. Moeilijk om te lezen – of mogelijk zeer kort.	De tekst is weinig samenhangend, inhoud doet weinig ter zake, waarbij gegevens uit Deel I* willekeurig gebruikt worden. Vaak ongepast en onzorgvuldig gebruik van toon en taalregister. De tekst bevat onjuiste en onnauwkeurige opmaak. Nauwelijks structurering. De kandidaat heeft geen besef van de doelgroep
6-7	Een paar eenvoudige zinnen. Besef van de grammatica vrijwel nihil. Betekenis wordt alleen gedragen door een aantal woorden; het lezen kan extreem moeilijk zijn.	Inhoud en gebruik van materiaal uit Deel I* bijna volledig willekeurig en niet ter zake doende. Weinig of geen beheersing van toon en taalregister. Geen besef van de opmaakconventies of de doelgroep.
4-5	Enkele willekeurige zinnen. Vrijwel zonder betekenis	De tekst bevat onjuiste informatie. De kandidaat heeft nauwelijks besef van toon, taalregister, opmaakconventies en doelgroep
1-3	Het Nederlands in de tekst is nauwelijks herkenbaar.	De tekst bevat nauwelijks herkenbaar Nederlands en doet in het geheel niet ter zake.
0	Geen tekst ingeleverd.	

\* Verwerking van materiaal uit Deel I, indien van toepassing

#### **4.4.3 MONDELING BACCALAUREAATSEXAMEN – VOORLOPIGE VERSIE – CONFORM VIGERENDE EXAMENSTRUCTUUR**

##### ***Voorschriften voor het opstellen van het Mondeling Eindexamen van de Europese Scholen voor Nederlands Taal III – met toelichting, aanbevelingen en modellen***

##### **Doeleinden**

Het examen is bedoeld om het vermogen van de kandidaat te beoordelen om:

- te spreken, d.w.z. zich vloeiend, correct en samenhangend in de beoogde taal uit te drukken, ook uitspraak en intonatie dienen correct te zijn;
- zich vrij, autonoom en met ruime woordkeuze uit te drukken;
- deel te hebben aan een dialoog, d.w.z. de vragen van de examinerator te begrijpen en daarop te antwoorden;
- de aangeboden tekst of het aangeboden fragment te begrijpen, te interpreteren en een eigen reactie daarop te geven;

##### **Programma van het examen**

Het mondeling examen heeft betrekking op een in het zesde of zevende jaar bestudeerd onderwerp of een van de twee in de zevende klas gelezen examenromans.

##### **Duur van het examen**

Het examen duurt 20 minuten, met inbegrip van de tijd die nodig is om te komen tot de vaststelling van het cijfer. Vóór het examen krijgt de kandidaat ongeveer 20 minuten de tijd om zich voor te bereiden.

##### **Vorm van het examen**

Het examen heeft betrekking op een zakelijke tekst of een fragment uit een van de twee bestudeerde examenromans, die 20 minuten voor het begin van het examen aan de kandidaat is voorgelegd.

Het examen bestaat uit twee gedeelten en biedt de kandidaten gelegenheid:

- hardop te lezen en een gedetailleerde uiteenzetting te geven van de wezenlijke gedachten van het fragment in relatie tot de roman.
- een gesprek op te zetten met de examineratoren over het fragment en over de examenromans.

##### **A. Aard en aantal van de opgaven**

Het examen bestaat uit een zakelijke tekst met enkele (twee of drie) schriftelijke vragen om de voorbereiding enigszins te richten of uit een fragment uit een van de twee in de zevende klas gelezen examenromans met enkele (twee of drie) schriftelijke vragen om de voorbereiding enigszins te richten.

##### **B. Aard van de tekst**

De zakelijke tekst moet in relatie staan tot de onderwerpen die in de zesde en zevende klas behandeld zijn. De fragmenten uit de examenromans moeten relevant zijn, en dienen niet slechts beschrijvend te zijn. Men hoede zich voor fragmenten die de gevoelens of het geweten van de kandidaat zouden kunnen kwetsen.

De moeilijkheid van de zakelijke tekst, met name de woordenschat, syntactische complexiteit, dichtheid van informatie, abstractieniveau en taalregister, moet passen voor leerlingen die de betrokken taal zes jaar lang hebben geleerd.

Het fragment is ongeveer 300 à 500 woorden lang.

### **Hulpmiddelen**

Geen.

### **Vaststelling van het cijfer**

Bij de vaststelling van het cijfer wordt uitgegaan van de hierboven beschreven doeleinden.

### **Vormgeving**

1. Het vak wordt aangeduid als: Nederlands Taal III.
2. De opgaven moeten passen binnen de richtlijnen van document 3912-D-96 van de Europese Scholen en de meest recente Besluitenlijst Nederlands Taal III.
3. De kandidaten krijgen – zonder keuzemogelijkheid – een fragment van een van de examenromans voorgelegd.
4. De examenromans moeten evenredig over het aantal opgaven verdeeld worden.
5. De opgaven hebben een uniforme kop (zie *MODEL*).
6. De opgaven zijn in het lettertype Arial 12.
7. De teksten moeten per 5 regels worden genummerd overeenkomstig *MODEL*.
8. De teksten moeten worden voorzien van een volledige bronvermelding. Titels van de romans moeten worden gecursiveerd; de eerste letter is een hoofdletter.
9. De teksten moeten van een of twee vragen worden voorzien.

#### **4.4.4 MONDELING EERSTE SEMESTEREXAMEN – VERSIE NA EVENTUELE HERZIENING EXAMENSTRUCTUUR**

***Voorschriften voor het opstellen van het Mondeling SEMESTERexamen (pré-BAC) van de Europese Scholen voor Nederlands Taal III – met toelichting, aanbevelingen en modellen***

##### **Doeleinden**

Het examen is bedoeld om het vermogen van de kandidaat te beoordelen om:

- te spreken, d.w.z. zich vloeiend, correct en samenhangend in de beoogde taal uit te drukken, ook uitspraak en intonatie dienen correct te zijn;
- zich vrij, autonoom en met ruime woordkeuze uit te drukken;
- deel te hebben aan een dialoog, d.w.z. de vragen van de examinerator te begrijpen en daarop te antwoorden;
- de aangeboden tekst of het aangeboden fragment te begrijpen, te interpreteren en een eigen reactie daarop te geven;

##### **Programma van het examen**

Het mondeling examen heeft betrekking op een van de drie examenromans die in het zesde en zevende jaar gelezen zijn.

##### **Duur van het examen**

Het examen duurt 20 minuten, met inbegrip van de tijd die nodig is om te komen tot de vaststelling van het cijfer. Vóór het examen krijgt de kandidaat ongeveer 20 minuten de tijd om zich voor te bereiden.

##### **Vorm van het examen**

Het examen heeft betrekking op een fragment uit een van de drie bestudeerde examenromans, die 20 minuten voor het begin van het examen aan de kandidaat is voorgelegd.

Het examen bestaat uit twee gedeelten en biedt de kandidaten gelegenheid:

- hardop te lezen en een gedetailleerde uiteenzetting te geven van de wezenlijke gedachten van het fragment in relatie tot de roman.
- een gesprek op te zetten met de examinatoren over het fragment en over de examenromans.

##### **A. Aard en aantal van de opgaven**

Het examen bestaat uit een fragment uit een van de drie in de zesde en zevende klas gelezen examenromans met enkele (twee of drie) schriftelijke vragen om de voorbereiding enigszins te richten.

##### **B. Aard van de tekst**

De fragmenten uit de examenromans moeten relevant zijn, en dienen niet slechts beschrijvend te zijn. Men hoede zich voor fragmenten die de gevoelens of het geweten van de kandidaat zouden kunnen kwetsen.

Het fragment is ongeveer 300 à 500 woorden lang.

## Hulpmiddelen

Geen.

## Vaststelling van het cijfer

Bij de vaststelling van het cijfer wordt uitgegaan van de hierboven beschreven doeleinden.

## Vormgeving

1. Het vak wordt aangeduid als: Nederlands Taal III.
2. De opgaven moeten passen binnen de richtlijnen van document 3912-D-96 van de Europese Scholen en de meest recente Besluitenlijst Nederlands Taal III.
3. De kandidaten krijgen – zonder keuzemogelijkheid – een fragment van een van de examenromans voorgelegd.
4. De examenromans moeten evenredig over het aantal opgaven verdeeld worden.
5. De opgaven hebben een uniforme kop (zie *MODEL*).
6. De opgaven zijn in het lettertype Arial 12.
7. De teksten moeten per 5 regels worden genummerd overeenkomstig *MODEL*.
8. De teksten moeten worden voorzien van een volledige bronvermelding. Titels van de romans moeten worden gecursiveerd; de eerste letter is een hoofdletter.
9. De teksten moeten van een of twee vragen worden voorzien.

*Model*

Ze glimlachte en ik zag haar diep en opgelucht zuchten. Ze zag er gelukkig uit en het was duidelijk dat ze resoluut haar zaken in Avery zou liquideren. We zwaaiden niet. Ze gleed zachtjes weg voor mijn ogen en mijn hoofd gloeide als die keer in Tjihampelas toen ik onder water dook  
5 terwijl zij in doodsnood op de springplank stond.

De oudste consul gaf een afscheidsdineetje voor mij.  
Ik had het KLM-biljet in mijn binnenzak. De collega's boden mij als herinnering een waterfilmimpressie aan van Central Park, zo te zien gemaakt vanuit een van die torenflats op de East Side.  
10 De gastheer hield een veel te lange speech voor deze onbelangrijke gelegenheid. Hij prees het Haagse beleid dat jonge ambtenaren zo snel van post naar post joeg. Dat was goed voor hun allround opleiding en het was tevens een spoedcursus in het opdoen van mensenkennis. Het was goedbedoeld natuurlijk, maar hij wist niet hoe beroerd ik mij voelde. Met  
15 een stomme grijns op mijn gezicht zat ik naast de gastvrouw en probeerde de spottende blikjes van die goudblonde Mrs. Bill junior te ontwijken. Ik zei in mijn lullige dankwoordje dat ik zelf vond dat ik op mijn eerste post al zoveel mensenkennis had opgedaan, dat... Daar kwam ik niet uit. Dat ik consulaire werk zo bevredigend gevonden had, want, om de  
20 woorden van de wijze gastheer en collega te citeren: er kwam altijd iets concreets uit je handen, je kon mensen helpen, je kon... Ik kon bijna niet meer verbergen hoe rot ik me voelde, maar ze dachten waarschijnlijk dat ik ontroerd was en staarden gegeneerd in hun glazen tot ik uitgemompeld was.  
25 'Bon voyage!' riepen ze opgelucht.

Gelukkig had niemand tijd om mij naar Kennedy Airport te brengen. Ik ging heel vroeg. Las in de wachtkamer de hele *New York Times* uit en dronk drie whisky's.  
Even nog in paniek toen we opstegen. Ik dacht, wat heb ik gedaan.  
30 Godallemachtig, wat heb ik gedaan.

(331 woorden)

F. Springer, *Tabee*, New York. 1973. Blz. 92-94

Opdrachten:

1. Geef een analyse van dit fragment.
2. Plaats dit fragment in de roman.

## Beoordelingscriteria voor het mondeling examen Nederlands LIII

*Bij de beoordeling heeft de taalkundige en communicatieve prestatie een klein overwicht.  
Voor alle deelaspecten hoeft niet steeds hetzelfde niveau behaald te worden.*

LIII	<b>Taalkundige en communicatieve prestatie</b> (woordenschat, woordgebruik, grammatica, interactie, vloeiendheid, uitspraak)	<b>Inhoudelijke prestatie</b> (tekstbegrip/-analyse, opbouw/ redenering, toelichting)
<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rijke woordenschat, gevarieerd woordgebruik</li> <li>• goede beheersing van de grammatica</li> <li>• zeer actieve deelname aan het gesprek</li> <li>• duidelijke en zeer vloeiende uitdrukkingwijze, goede intonatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grondig tekstbegrip, volledige en zeer uitgewerkte tekstanalyse</li> <li>• overtuigende, doordachte en goed gestructureerde redenering</li> <li>• uitstekende kennis van en inzicht in de gelezen literaire werken*</li> </ul>
<b>9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ruime woordenschat, passend woordgebruik</li> <li>• bijna foutloze grammatica</li> <li>• actieve deelname aan het gesprek</li> <li>• overwegend duidelijke en vloeiende uitdrukkingwijze, goede intonatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grondig tekstbegrip</li> <li>• zeer goed gestructureerde redenering</li> <li>• omvangrijke kennis van en inzicht in de gelezen literaire werken*</li> </ul>
<b>8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gepaste woordenschat en passend woordgebruik</li> <li>• weinig grammaticale fouten</li> <li>• passende deelname aan het gesprek</li> <li>• lichte uitspraakfouten, af en toe aarzelingen in het spreektempo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zeer goed tekstbegrip, geen belangrijk onderdeel weggelaten</li> <li>• goed gestructureerde redenering</li> <li>• goede kennis van en inzicht in de gelezen literaire werken*</li> </ul>
<b>7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• voldoende woordenschat en passend woordgebruik</li> <li>• enkele grammaticale fouten</li> <li>• voldoende deelname aan het gesprek</li> <li>• enkele uitspraakfouten, voorkomende pauzes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• goed tekstbegrip zonder belangrijke fouten in de interpretatie, enkele onderdelen kunnen ontbreken</li> <li>• gestructureerde redenering</li> <li>• ruim voldoende kennis van en inzicht in de gelezen literaire werken*</li> </ul>
<b>6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• toereikende woordenschat en redelijk gepast woordgebruik</li> <li>• meerdere grammaticale fouten</li> <li>• beperkte deelname aan het gesprek</li> <li>• meerdere uitspraakfouten, veel voorkomende pauzes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• redelijk tekstbegrip, weinig nuancering, mogelijk fouten in de interpretatie</li> <li>• enige structuur in de redenering</li> <li>• voldoende kennis van en inzicht in de gelezen literaire werken*</li> </ul>
<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• woordenschat en taalgebruik zijn ontoereikend</li> <li>• veel zware grammaticale fouten</li> <li>• passieve deelname aan het gesprek</li> <li>• grote uitspraakproblemen, korte uitingen met veel voorkomende pauzes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tekstbegrip is gebrekkig en fragmentarisch, fouten in de interpretatie</li> <li>• gedeeltelijk gestructureerde redenering</li> <li>• beperkte kennis van en inzicht in de gelezen literaire werken*</li> </ul>
<b>4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• woordenschat en woordgebruik zeer ontoereikend</li> <li>• onvoldoende beheersing van de grammatica</li> <li>• zeer passieve deelname aan het gesprek</li> <li>• veelvuldige zware uitspraakfouten, zeer korte uitingen met veel onderbrekingen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zeer gebrekkig tekstbegrip, grove fouten in de interpretatie</li> <li>• ongestructureerde redenering</li> <li>• zeer beperkte kennis van en inzicht in de gelezen literaire werken*</li> </ul>
<b>3</b>	<i>Criteria in geringe mate vervuld</i>	<i>Criteria in geringe mate vervuld</i>
<b>2</b>	<i>Criteria in zeer geringe mate vervuld</i>	<i>Criteria in zeer geringe mate vervuld</i>
<b>1</b>	<i>Geen verbale communicatie mogelijk</i>	<i>Onsamenhangende uitingen</i>

## BIJLAGE I: VOORBEELDEN VAN EENVOUDIGE EN HERTAALDE BOEKEN

Uitgeverij Eenvoudig communiceren maart 2009

<http://www.eenvoudigcommuniceren.nl/>

Abdolah, Kader	Voetstappen
Appel, René	Hittegolf
Balthazar, Nic	Niets, was alles wat hij zei
Berk, Marian	Een goeie truc
Brusselmans, Herman	Verhalen
Giphart, Ronald	Ik omhels je met duizend armen
Hemmerechts, Kristien	Verhalen
Hoefnagel, Marian	Anne Frank, haar leven
Kroonenberg, Yvonne	Een echte man
Multatuli	Saïdjah en Adinda
Rippen, Chris	De lifter
Ross, Thomas	De schuilkelder
Tex, Charles den	Verdwijning

## BIJLAGE II: VOORBEELDEN VAN GESCHIKTE ROMANS VOOR LIII

Abdolah, Kader	De adelaars De meisjes en de partizanen De reis van de lege flessen
Aspe, Pieter	Grof wild!
Enquist, Anna	Het geheim De ijsdragers
Frank, Anne	Het achterhuis
Friedman, Carl	Twee koffers vol
Giphart, Ronald	Ik ook van jou Gala Phileine zegt sorry
Glastra van Loon, Karel	De passievrucht
Krabbé, Tim	Het gouden ei Vertraging De Grot Drie slechte schaatsers Een goede dag voor de ezel Een tafel vol vlinders
Loo, Tessa de	Het rookoffer Isabelle
Minco, Marga	Het bittere kruid De val
Mulisch, Harry	Twee vrouwen
Peper, Rascha	Rico's vleugels Russisch blauw Oesters
Van Beynum, Kees	De oesters van Nam Kee
Van Lieshout, Ted	Gebr.
Leon De Winter	Serenade Supertex

## BIJLAGE III: LEESWIJZER TAALUNIE

TITEL: \_\_\_\_\_

Markeer wat van toepassing is.

CRITERIUM	DEELASPECT	MAKKELIJK	MOEILIK
lengte	van de tekst	korter	langer
	van tekstdelen	korter	langer
	van zinnen	korter	langer
taalgebruik	woordenschat	frequent/bekend	niet-frequent/onbekend
	taalvariatie	standaardtaal	register/stijlvariatie
	formulering	weinig idioom, letterlijk/concreet	veel idioom, figuurlijk/abstract
	grammatica	ongemarkeerd, eenvoudig	gemarkeerd, complex
tekstcomplexiteit	verhaallijnen	één	twee of meer
	betekenislagen	één	twee of meer
	scheiding fantasie/werkelijkheid	duidelijk of niet van toepassing	onduidelijk
thematiek / onderwerp	aansluiting bij leefwereld en leeservaring van de lezer	aansluitend	minder/niet aansluitend
	niveau van abstractie bij de presentatie	laag	hoog
vertelperspectief		auctoritaal, neutraal, persoonlijk, ik-/jij- perspectief	wisselend, monologue interieur
personages	aantal	weinig	veel
	uitwerking karakters	stereotype, weinig diepgang	complexe karakters, meer diepgang
	verandering onderlinge verhoudingen	weinig, niet ingrijpend	veel, ingrijpend
	identificatiemogelijkheden	veel	weinig
plaats	geografisch	bekend	onbekend
	sociaal/cultureel	bekend	onbekend
tijd	tijdsverloop	chronologisch, zonder tijdsprongen	niet-chronologisch, met tijdsprongen/flashbacks
	open plekken/open einde	afwezig	aanwezig
	historische plaatsing	bekend of niet van toepassing	onbekend
lay-out / visuele steun	hoofdstukken/titels/witregels	aanwezig	afwezig
	illustraties	aanwezig	afwezig
	interpunctie	aanwezig	afwezig
nadruk bij spanningsopbouw		gebeurtenissen	gedachten/beschrijvingen

NIVEAU: \_\_\_\_\_