



Schola Europaea

Bureau van de secretaris-generaal

Cel pedagogische ontwikkeling

Ref.: 2010-D-701-nl-2

Orig.: NL

Leerplan Nederlands Taal IV voor het voortgezet onderwijs (Dutch Syllabus LIV – secondary cycle)

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

Treedt in werking in september 2010

Index

Inleiding	3
1.0 Doelstellingen	6
1.1 Algemene doelstellingen	6
1.2 Vakspecifieke doelstellingen	7
2.0 Inhoud	9
2.1 Middenbouw – jaar 4 en 5 – 4 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 Bovenbouw – jaar 6 en 7 – 4 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
3 Didactische aanpak	29
4 Evaluatie van de leerresultaten	31
4.1 Functie en principes van de evaluatie van de leerresultaten	31
4.2 Deelname aan de lessen.....	32
4.3 Schriftelijk werk en toetsen.....	33
4.3.1 Middenbouw – jaar 4 en 5	33
4.3.2 Bovenbouw – jaar 6 en 7.....	37
4.4 Het bacculaureaatsexamen.....	41
4.4.1 Schriftelijk bacculaureaatsexamen	41
4.4.2 Mondeling bacculaureaatsexamen – voorlopige versie – conform vigerende examenstructuur.....	47
4.4.3 Mondeling semesterexamen – versie na eventuele herziening examenstructuur.....	49

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 voor het Kleuter- en Lager Onderwijs 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 IV 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 IV. 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). 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^e 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. 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 wordt het eerste semesterexamen in klas 7 (pré-BAC) een mondeling examen waarin de mondelinge taalvaardigheid wordt 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 500 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 200 en maximum 300 woorden. In punt 4.4 worden de vernieuwde bacculaureaatsexamens uitvoerig toegelicht.

Zolang echter het Pré-BAC een voorafspiegeling van het BAC moet zijn, geldt dat in in het Pré-BAC dezelfde onderdelen worden bevraagd als in het schriftelijke bacculaureaatsexamen, met name, Lezen (tekstbegrip) en Schrijven (stelopdracht) (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.

1.0 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 moedertaallessen voor SWALS ('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 (LIV) kan geleerd worden op school vanaf het vierde leerjaar van het secundair onderwijs. Een vijfde taal (V) 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 LIV Nederlands in de Europese Scholen nastreven passen 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 LIV aanvangen, al sterk is ontwikkeld. Anderzijds rijzen er voor deze leerlingen wellicht andere obstakels (bijvoorbeeld '*code switching*') waarbij zij moeten worden ondersteund.

Het is uiteraard van belang om binnen de Europese Scholen het beoogde beheersingsniveau van de studie van de vierde taal vast te leggen. In afwachting van een dergelijke afspraak voor alle talen IV, wordt in het leerplan LIV Nederlands ervoor gekozen 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 LIV Nederlands te vergelijken met die van andere vierde talen en tegemoet te komen aan de bepaling ter zake.¹

¹ '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 LIV Nederlands:

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

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

Kiezen voor LIV 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.

2.0 INHOUD

Nederlands als L IV

Voor een aantal leerlingen blijft het onderwijs in het Nederlands beperkt tot het vierde en vijfde leerjaar. Andere leerlingen kiezen deze taal in het zesde en zevende jaar als L IV-optie voor het Baccalaureaat. In de praktijk blijkt dat de samenstelling van de klassen naar niveau zeer heterogeen is, interne differentiatie is dan onvermijdelijk.

De Syllabus voor Nederlands LIV sluit aan bij de richtlijnen van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen (ERK) (2001) en wel volgens onderstaand schema:

<i>Europese School</i>	<i>ERK</i>
Eind 5 ^e jaar (Middenbouw)	Niveau A2
Eind 7 ^e jaar (Bovenbouw)	Niveau B1

Hieronder worden de leerdoelen per cyclus nader uitgewerkt.

2.1 MIDDENBOUW – JAAR 4 EN 5 – 4 LESUREN PER WEEK

Beschrijving beginsituatie middenbouw

In het 4^e jaar kunnen de leerlingen van de Europese school een vierde taal kiezen. 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 beginnengroep 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 5^e jaar (ERK, A2)

Aan het eind van het 5^e jaar mag verondersteld worden dat een leerling het volgende beheersingsniveau LIV 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 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 BOVENBOUW – JAAR 6 EN 7 – 4 LESUREN PER WEEK

Beschrijving beginsituatie bovenbouw

In de praktijk zijn leerlingen in het 6^e jaar nagenoeg allemaal afkomstig uit de (eigen) Europese school. Daarom mogen we veronderstellen dat een leerling aan het eind van het 5^e jaar vertrouwd is met de aangeleerde begrippen uit het 4^e en 5^e jaar en dat hij het volgende beheersingsniveau LIV 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 7^e jaar (ERK, B1)

Aan het eind van het 7^e 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:

- Luisteren
- Lezen
- Spreken
- Schrijven

Per deelvaardigheid worden hieronder 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.
 - een gesprek tussen twee leerlingen die hun moedertaal spreken op hoofdpunten volgen, bijvoorbeeld over het nieuwe rooster of over een docent.
 - in een algemeen gesprek tussen twee sprekers van hun moedertaal 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.
 - theater en films in een voor anderstaligen vereenvoudigde taal 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
- Theater en films in eenvoudige taal

2.2.2 LEZEN

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

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 een horeca gelegenheid
- 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 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 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, etc.
- 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)

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.

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 (mondelinge 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 MIDDENBOUW – JAAR 4 EN 5

4.3.1.1 LUISTEREN

De leerling kan aan het einde van de 5^e klas LIV 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 5^e klas LIV 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 5^e klas LIV 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 5^e klas LIV 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 5^e klas LIV 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 5^e 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 BOVENBOUW – JAAR 6 EN 7

4.3.2.1 LUISTEREN

De leerling kan aan het einde van de 7^e klas LIV 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 7^e klas LIV 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 7^e klas LIV 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

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

Coherentie

De leerling 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 7^e klas L IV 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 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

De leerling 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 7^e klas LIV 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 7^e 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.

4.4 HET BACCALAUREAATSEXAMEN

4.4.1 SCHRIFTELIJK BACCALAUREAATSEXAMEN

Voorschriften voor het opstellen van het Schriftelijk Eindexamen van de Europese Scholen voor Nederlands Taal IV – 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^e en 7^e 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 – tekstbegrip – 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 – stelopdracht – 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 – tekstbegrip: ca. 10 verplichte vragen bij de tekst

Deel II – stelopdracht: keuze uit twee opgaven

B. Aard van de tekst

Voor deel I – tekstbegrip – 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. 500 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 – tekstbegrip: 60 punten

LIV: 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 – stelopdracht: 40 punten

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

Beoordelingscriteria (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.44). Nadere inhoudelijke criteria voor een opstel zijn te ontleen aan de opstelopdracht.

MODEL
EUROPEES BACCALAUREAAT 20..
NEDERLANDS TAAL IV

Dit examen bestaat uit pagina's

Duur van de zitting: 3 uur

Blijf maar dicht bij mama

Amper twee procent van de studenten aan de Vlaamse universiteiten en hogescholen zijn buitenlanders met een Erasmusbeurs. En buiten Nederlanders, zijn er weinig buitenlanders die zonder zo'n beurs hier komen studeren.

- 5 Dat is erg. Ons hoger onderwijs is beter dan uit die buitenlandse belangstelling kan worden afgeleid. Onze professoren kunnen daardoor hun kennis niet delen met anderen. Dat is erg. Voor hen. Voor de reputatie van Vlaanderen. En voor zijn welvaart: het is bekend dat ex-studenten die later op cruciale bedrijfs- of beleidsposities zitten, zich richten naar hun studieland voor bestellingen en economische en technologische contacten.
- 10 De verklaring is dubbel. Onze universiteiten en hogescholen zijn nog vaak in zichzelf gekeerd. Ze sluiten weinig akkoorden met buitenlandse zusterinstellingen voor Erasmusuitwisselingen. Ze vinden dat wat die instellingen bieden, niet 'evenwaardig is' met wat zijzelf bieden. Soms is dat oordeel juist, soms is het enkel een gevolg van te star schools denken.
- 15 De tweede rem is het ontbreken van anderstalige programma's. Nederland kapseist in de andere richting: daar worden opleidingen massaal verengelst. Vlaanderen blijft steken in het tegendeel: er worden maar mondjesmaat anderstalige programma's opgezet. De taalwetgeving is veel te star: Vlaamse regering en Parlement zijn op dit vlak veel te terughoudend.
- 20 Maar dit is niet het enige probleem. Ook veel te weinig Vlaamse studenten gaan – al dan niet met een Erasmusbeurs – in het buitenland studeren. De Bologna-beweging heeft het hoger onderwijs in héél Europa eenzelfde structuur gegeven (Bachelor-Master) opdat uitwisselingen weer normaal zouden worden, zoals in de middeleeuwen, toen studenten rondtrokken van de ene universiteit naar de andere, om de beste kennis te verzamelen.
- 25 Onze studenten maken daarvan nauwelijks gebruik. Amper twee procent gaat met een Erasmusbeurs een tijdje elders studeren. Wat houdt hen tegen? Administratieve remmen? Ja, maar vooral de kerktorenmentaliteit en het provincialisme die Vlaanderen vaak kenmerken. Jongeren kiezen een universiteit of hogeschool vlakbij huis. Ze reizen zelfs niet binnen Vlaanderen van de ene instelling naar de andere als die beter is voor de specialiteit die hen interesseert. Ze leren meer andere talen dan hun collega's elders in Europa, maar ze onderschatten de verrijking die uitgaat van de confrontatie met een andere taal, een andere cultuur, en een andere academische cultuur.
- 30 Terwijl hun latere werkterreinen – economie en bestuur – razendsnel internationaliseren, laten zij de Erasmus-uitdagingen liggen en studeren ze alsof Vlaanderen het enige relevante deel van de wereld is. Waarom? Omdat ouders, professoren, samenleving en wellicht ook media hen dit voorhouden. Blijf maar dicht bij mama! En bij haar wasmachine!

(416 woorden)

Naar Guy Tegenbos – Uit: De Standaard – 14 januari 2008

WOORDVERKLARING

- star (r. 14): iets wat star is beweegt niet of verandert niet
- kapseizen (r. 15): op de zijkant vallen, omvallen (van een schip) hier: helemaal de andere richting uitgaan
- elders (r. 27): op een andere plaats
- voorhouden (r. 38): iemand iets laten denken

VRAGEN EN OPDRACHTEN

Deel I Tekstbegrip (60 punten)

Lees de tekst aandachtig door en maak de opgaven.

Formuleer, waar mogelijk, in volledige zinnen. Beperkt citeren is toegestaan.

1. Waarnaar verwijzen de volgende woorden:
 - a. zijn (r. 6) (2 p.)
 - b. daar (r. 16) (2 p.)
 - c. hen (r. 27) (2 p.)
 - d. Ze (r. 32) (2 p.)
 - e. haar (r. 39) (2 p.)
2. Wat wordt bedoeld met:
 - a. Amper twee procent (r. 1) (2 p.)
 - b. buiten Nederlanders, zijn er weinig buitenlanders (r. 2-3) (4 p.)
 - c. verengelst (r. 16) (4 p.)
 - d. kerktorenmentaliteit (r. 28) (4 p.)
3. Waarom is het niet goed voor de welvaart van Vlaanderen dat er zo weinig buitenlandse studenten aan de Vlaamse universiteiten en hogescholen studeren? (6 p.)
4. Welke twee verklaringen geeft de auteur voor het feit dat er zo weinig buitenlandse studenten aan de Vlaamse universiteiten en hogescholen studeren? (8 p.)
5. Wat is volgens de auteur nog een ander probleem? (4 p.)
6. Wat is de Bologna-beweging en welk doel heeft ze? (6 p.)
7. Welke twee verklaringen geeft de auteur voor het feit dat zo weinig Vlaamse studenten gebruik van een Erasmusbeurs? (6 p.)
8. Wat wil de auteur zeggen met de slotzin: 'Blijf maar dicht bij mama! En bij haar wasmachine!?' (r. 39) (6 p.)

Deel II Stelopdracht (40 punten)

Kies één van de twee opgaven.

Schrijf daarover een opstel van minimaal 200 en maximaal 300 woorden.

Voorzie je opstel van een passende titel.

1. Wat vind je van het idee om zoals in de middeleeuwen van de ene universiteit naar de andere te reizen om de beste kennis te verzamelen? Wil je zelf in het buitenland gaan studeren? Waarom wel of waarom niet?
2. Je studeert in het buitenland. Schrijf een brief naar een vriend(in) waarin je haar/hem probeert te overtuigen om ook (met een Erasmusbeurs) in het buitenland te gaan studeren.

EINDE

Beoordelingscriteria voor het schriftelijk examen Nederlands LIV

Deel II

Aantal punten /40

Punten	TAAL (inclusief stijl en register)	INHOUD (inclusief relevantie /organisatie))
18-20	Duidelijk de tekst van een LIV-leerling, maar met adequate beheersing van complexe structuren en zinspatronen, ook al staan er incidenteel fouten in de tekst. De woordenschat is passend bij de taak. Correct taalregister ondanks kleine incidentele fouten. De tekst is makkelijk te lezen ondanks enkele gekunstelde zinnen.	Zeer ter zake doend en inhoudelijk logisch, correct en origineel. Gegevens uit Deel I* zijn op een intelligente en creatieve manier geselecteerd en bewerkt. Passende toon en taalregister. Opmaakconventies worden op accurate en correcte wijze toegepast. De tekst is duidelijk gestructureerd en afgestemd op de beoogde doelgroep.
16-17	Toereikende capaciteiten. Enig gebruik van complexere zinsstructuren en zinspatronen, maar niet steeds correct. De woordenschat is behoorlijk, maar met enkele tekortkomingen waar het de meer specialistische woorden betreft. Correct taalregister ondanks kleine incidentele fouten. De tekst is makkelijk te lezen ondanks enkele gekunstelde zinnen.	Ter zake doend en over het algemeen inhoudelijk logisch, origineel en correct, aangevuld met verstandig geselecteerde gegevens uit Deel I*. Beheersing van toon en taalregister meestal in orde. Opmaakconventies in grote lijnen correct. De tekst is duidelijk gestructureerd en de kandidaat is zich bewust van de doelgroep.
14-15	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. 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 en inhoudelijk correct. De gegevens uit Deel I* worden wel gebruikt maar soms niet selectief genoeg. Ondanks incidentele onduidelijkheden zijn de opmaakconventies voldoende nageleefd. De tekst is doorgaans duidelijk en de kandidaat toont besef van de doelgroep.
12-13	Gebrekkige grammaticale beheersing of groot aantal fouten en mogelijk basisfouten. De tekst is vaak onbegrijpelijk. Gebrekkige woordenschat belemmert communicatie. Taalregister is inconsistent en ongecontroleerd. De boodschap wordt in essentie begrepen maar soms enkel door zeer grote inspanning van de lezer.	De tekst voldoet gedeeltelijk aan de opdracht maar de inhoud is beperkt of onnauwkeurig. De gegevens uit Deel I* worden vaak maar niet selectief gebruikt. Veel ongeschikt of onnauwkeurig gebruik van opmaakconventies. De inhoud is onduidelijk georganiseerd en de kandidaat heeft weinig besef van de doelgroep.
10-11	Zeer beperkte grammaticale beheersing of er zijn meer foute dan correcte zinnen. Alleen globale betekenis wordt overgebracht. Juist taalregister allen bij toeval gebruikt. De tekst is zeer moeilijk leesbaar of zeer kort.	De tekst is weinig ter zake doend of onduidelijk. De gegevens uit Deel I* zijn willekeurig gebruikt. De tekst bevat onjuiste en onnauwkeurige opmaak. De kandidaat heeft geen besef van de doelgroep.
7-9	De tekst bevat slechts enkele simpele zinnen. De kandidaat heeft nauwelijks grammaticale beheersing. Inhoud van de tekst wordt door slechts in enkele woorden overgebracht. De tekst is zeer moeilijk leesbaar.	Inhoud en gebruik van gegevens uit Deel I* zijn arbitrair of onduidelijk. De kandidaat heeft weinig of geen besef van opmaakconventies. De kandidaat is zich niet bewust van de doelgroep.
4-6	De tekst bevat slecht een paar willekeurige zinnen en kent geen betekenis.	De tekst bevat weinig informatie. Nauwelijks besef van opmaakconventies of doelgroep.
1-3	Het Nederlands in de tekst is nauwelijks herkenbaar.	De tekst bevat nauwelijks herkenbaar Nederlands en is geheel onjuist.
0	Geen tekst ingeleverd.	

* Verwerking van materiaal uit Deel I, indien van toepassing

4.4.2 MONDELING BACCALAUREAATSEXAMEN – VOORLOPIGE VERSIE – CONFORM VIGERENDE EXAMENSTRUCTUUR

Voorschriften voor het opstellen van het Mondeling Eindexamen van de Europese Scholen voor Nederlands Taal IV – 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 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.

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 in de klas behandelde onderwerpen. De kandidaat krijgt 20 minuten voor het begin van het examen een tekst 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 in de tekst.
- een gesprek op te zetten met de examineratoren over de tekst en over meer algemene bestudeerde vraagstukken.

A. Aard en aantal opgaven

Het examen bestaat uit een niet eerder bestudeerde zakelijke tekst met enkele (twee of drie) vragen waarop de kandidaat zich tijdens zijn voorbereiding kan richten.

B. Aard van de tekst

De tekst moet in relatie staan tot het werk dat tijdens de lessen is gedaan. Oorspronkelijke teksten van elke aard mogen worden aangeboden. Men hoede zich voor fragmenten die slechts informatief of beschrijvend zijn, en voor fragmenten die de gevoelens of het geweten van de kandidaat zouden kunnen kwetsen.

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

Het fragment is ongeveer 300 woorden lang.

Vormgeving

1. Het vak wordt aangeduid als: Nederlands Taal IV.
2. De opgaven moeten passen binnen de richtlijnen van document 3912-D-96 van de Europese Scholen en de meest recente Besluitenlijst Nederlands Taal IV.
3. De kandidaten krijgen – zonder keuzemogelijkheid – een tekst voorgelegd.
4. De opgaven hebben een uniforme kop (zie *MODEL*).
5. De opgaven zijn in het lettertype Arial 12.
6. De teksten moeten per 5 regels worden genummerd (zie *MODEL*).
7. De teksten moeten worden voorzien van een volledige bronvermelding.
8. De teksten moeten van twee of drie vragen worden voorzien.

4.4.3 MONDELING SEMESTEREXAMEN – VERSIE NA EVENTUELE HERZIENING EXAMENSTRUCTUUR

Voorschriften voor het opstellen van het Mondeling SEMESTERexamen (Pré-BAC) van de Europese Scholen voor Nederlands Taal IV – 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 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.

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 in de klas behandelde onderwerpen. De kandidaat krijgt 20 minuten voor het begin van het examen een tekst 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 in de tekst.
- een gesprek op te zetten met de examineratoren over de tekst en over meer algemene bestudeerde vraagstukken.

A. Aard en aantal opgaven

Het examen bestaat uit een niet eerder bestudeerde zakelijke tekst met enkele (twee of drie) vragen waarop de kandidaat zich tijdens zijn voorbereiding kan richten.

B. Aard van de tekst

De tekst moet in relatie staan tot het werk dat tijdens de lessen is gedaan. Oorspronkelijke teksten van elke aard mogen worden aangeboden. Men hoede zich voor fragmenten die slechts informatief of beschrijvend zijn, en voor fragmenten die de gevoelens of het geweten van de kandidaat zouden kunnen kwetsen.

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

Het fragment is ongeveer 300 woorden lang.

Vormgeving

1. Het vak wordt aangeduid als: Nederlands Taal IV.
2. De opgaven moeten passen binnen de richtlijnen van document 3912-D-96 van de Europese Scholen en de meest recente Besluitenlijst Nederlands Taal IV.
3. De kandidaten krijgen – zonder keuzemogelijkheid – een tekst voorgelegd.
4. De opgaven hebben een uniforme kop (zie *MODEL*).
5. De opgaven zijn in het lettertype Arial 12.
6. De teksten moeten per 5 regels worden genummerd (zie *MODEL*).
7. De teksten moeten worden voorzien van een volledige bronvermelding.
8. De teksten moeten van twee of drie vragen worden voorzien.

Model

Snoep in sigaretten maakt roken nog verslavender

De tabaksindustrie voegt zoetstoffen als honing, pepermint en pruimensap toe aan sigaretten om ze aantrekkelijker, maar ook verslavender te maken voor jongeren. Dat blijkt uit een onderzoek aan het Nederlands Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM).

5

Om jongeren verslaafd te maken mengen fabrikanten honing, pepermint, drop, stroop en pruimensap in sigaretten. Bij de verbranding daarvan komen giftige bijproducten vrij.

10

Niet-rokers zal het wellicht verbazen, afgaand op de geur, maar in sigaretten zit een behoorlijke dosis zoetheid. Pruimensap, stroop, drop, honing, pepermint. De fabrikanten stellen dat ze niets illegaals doen, aangezien geen van die bestanddelen een verslavend middel is, maar onderzoek wijst uit dat ze daarmee wel degelijk te ver gaan.

15

"Toegevoegde suikers zorgen ervoor dat roken aantrekkelijker wordt voor jongeren omdat ze de hardheid van de smaak verminderen en omdat de verbranding ervan aldehyde voortbrengt, wat het verslavende effect van nicotine bevordert", schrijft dokter Reinskje Talhout van het toxicologisch laboratorium van het RIVM deze week in de Journal of Food and Chemical Toxicology.

20

Sigarettenfabrikanten beweren dat ze bij het maken van sigaretten enkel ingrediënten gebruiken die op de zogenaamde GRAS-lijst staan. Dat zijn stoffen die ook in de voedingsindustrie worden gebruikt en als veilig worden beschouwd (Generally Recognized As Safe). "In voedsel zijn die producten inderdaad onschadelijk", verklaart Europees specialist

25

tabakscontrole Luk Joossens. "Maar de vraag blijft wat die stoffen doen als ze verbrand worden."

30

Volgens het onderzoek van het RIVM komen bij de verbranding van zoetstoffen giftige bijproducten vrij, aldehyden. Aldehyden zijn erg toxisch en waarschijnlijk de oorzaak van kanker in de bovenste luchtwegen bij rokers. Aldehyden verhogen bovendien het verslavende effect van roken.

Het RIVM keek ook naar de bijeffecten van een ander, ruimschoots toegepast additief: chocolade. Er zijn aanwijzingen dat cacao, net als nicotine, op de roker een rustgevend effect heeft en dus verslaving bevordert

(312 woorden)

Naar Tina De Gendt, in *De Morgen*, 2 oktober 2006

Opdrachten:

1. Waarover gaat deze tekst?
2. Vind jij dat deze praktijken verboden zouden moeten worden? Waarom (niet)?

Beoordelingscriteria voor het mondeling examen Nederlands LIV

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

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