

School met G-kracht: geïntegreerd werken aan geletterdheid in beroepsrichtingen

Tineke Padmos, Nora Bogaert,

Greet Goossens en Goedele Vandommele

Nadat de schokkende cijfers over laaggeletterdheid in Vlaanderen bekend werden, heeft de Vlaamse overheid een reeks initiatieven genomen om aan de verhoging van de geletterdheid van de bevolking te werken. Eén van die initiatieven richt zich op leerlingen in het beroeps- en technisch secundair onderwijs. Een logische keuze, want wat laaggeletterdheid bij jongeren betreft, is dat de meest kwetsbare groep. Met het project G-kracht stimuleert het Centrum voor Taal en Onderwijs (CTO) van de K.U.Leuven scholen met beroepsrichtingen om actief werk te maken van de geletterdheid van hun leerlingen. In dit artikel schetsen we de uitgangspunten en werkwijze van het project en zetten we de eerste resultaten op een rijtje.



De cijfers voor laaggeletterdheid in Vlaanderen zijn zonder meer zorgwekkend: 800.000 Vlamingen (één op zes tot zeven) zijn onvoldoende geletterd om goed te kunnen functioneren in een opleiding, op het werk en in het maatschappelijk leven. Internationaal springt Vlaanderen er bovendien nog uit door het relatief hoge aantal laaggeletterden aan de ene kant én het relatief hoge aantal hooggeletterden aan de andere kant. Uit het geletterdheidsonderzoek blijkt dat met name leerlingen van het beroepsonderwijs (bso) maar ook van het technisch onderwijs (tso) de grootste kans lopen om laaggeletterd de

school te verlaten. Zij hebben meer kans om in de werkloosheid en de kansarmoede terecht te komen, niet volwaardig in de maatschappij en op de arbeidsmarkt te kunnen functioneren en geschreven taal moeilijk of nauwelijks te kunnen aanwenden om tot verder leren te komen (Bohenn e.a., 2004; Van Damme, 1997). Laaggeletterdheid bij deze jongeren voorkomen is daarom een belangrijke uitdaging voor het gelijkheidskansenbeleid.

Laaggeletterdheid voorkomen is een belangrijke uitdaging voor het gelijkheidskansenbeleid.

GELETTERDHEID ALS SLEUTELCOMPETENTIE

Het IALS-onderzoek waarop de cijfers voor laaggeletterdheid zijn gebaseerd, is al weer meer dan een decennium geleden uitgevoerd, maar er zijn weinig signalen dat de situatie sindsdien is verbeterd. Toen het CTO in 2007 een geletterdheidstoets afnam in het bso bleek dat meer dan de helft van de leerlingen vlak voor het einde van hun opleiding onvoldoende geletterd is. Bovendien viel er

nauwelijks vooruitgang op te merken tussen leerlingen uit het derde en het zesde leerjaar (Heymans e.a., 2007).

Geen enkele beroepskracht kan nog zonder informatie-verwerkende vaardigheden.

In een kennismaatschappij als Vlaanderen is geletterdheid een onmisbare vaardigheid. Op de werkplek neemt het aantal taken waarbij werkne-

mers informatie moeten verwerken en produceren, steeds verder toe. Geen enkele beroepskracht kan nog zonder informatieverwerkende vaardigheden. De bejaardenverzorgster moet een logboek bijhouden, de magazijnier een digitale voorradenstaat. De winkelbediende moet e-mailvragen van klanten beantwoorden, de arbeider orderkaarten interpreteren, machines instellen op basis van voorschriften, en producten controleren aan de hand van een lijst met criteria.

Geletterdheid is bovendien een sleutelcompetentie. Een werknemer die laaggeletterd is, kan andere competenties niet goed ontwikkelen. Hij zal problemen ondervinden bij de taakuitvoering, bij het samenwerken met andere collega's en bij het zelfstandig oplossen van problemen. Ook is hij onvoldoende in staat vakkennis bij te spijkeren en op de hoogte te blijven van ontwikkelingen in het

bedrijf of de organisatie (Sannen & Padmos, 2007). Ook buiten het werk is laaggeletterdheid een probleem. Bij de organisatie van het huishouden, het opvoeden van kinderen en in contacten met officiële organisaties ondervinden laaggeletterden vaak problemen. Geletterdheid is dus één van de belangrijkste sleutelcompetenties die scholen hun leerlingen kunnen meegeven voor een succesvol leven. Het project G-kracht is bedoeld om scholen daarin te ondersteunen.

GEÏNTEGREERD WERKEN AAN GELETTERDHEID

G-kracht is een coachingstraject dat zich richt op de vergroting van de vaardigheid van leerkrachten om geletterdheid te integreren in de lespraktijk en op de bevordering van de samenwerking op dit terrein binnen het schoolteam. Inhoudelijk ligt de nadruk op de integratie van geletterdheidstraining in vakinhouden.

Het traject is van start gegaan in het schooljaar 2009-2010 en wordt gefinancierd door het Vlaams ministerie van Onderwijs en Vorming. Belangrijke inspiratiebronnen voor G-kracht zijn het taalgericht vakonderwijs en de geïntegreerde geletterdheidstraining in beroepsopleidingen voor volwassenen (Bogaert, 2009; Padmos, 2005; Vienne e.a., 2009). Uit internationaal onderzoek blijkt dat de integratie van geletterdheid veel leerwinst oplevert en dat geldt zowel voor de geletterdheids- als de beroepsvaardigheden. Vandaar ook dat we van G-kracht spreken: werken aan geletterdheid heeft de kracht om leerlingen op alle vlakken beter te doen leren.

Werken aan geletterdheid heeft de kracht om leerlingen op alle vlakken beter te doen leren.

Dat positieve effect wordt door Casey e.a. (2006) aan een aantal factoren toegeschreven. Vooreerst is geïntegreerd werken aan geletterdheid heel motiverend. Geletterdheid krijgt een positieve connotatie wanneer het wordt gekoppeld aan een functionele context. Dat blijkt vooral van belang voor lerenden die het opdoen van vakkennis als hun eerste prioriteit ervaren en vaak weinig inzicht hebben in hun eigen leerbehoeften op het terrein van geletterdheid. Verder draagt geïntegreerd werken aan geletterd-

Welke geletterdheid iemand nodig heeft, is sterk gebonden aan de context waarbinnen hij of zij leeft, studeert of werkt.

heid bij aan een veilige leeromgeving: de leerders kunnen al hun competenties op hetzelfde moment inzetten, waardoor er minder accent op deficiënties ligt. Ten slotte zijn er minder problemen van transfer wanneer geletterdheid geïntegreerd wordt aangeboden. Welke geletterdheid iemand nodig heeft, is immers sterk gebonden aan de context waarbinnen hij of zij leeft, studeert of werkt. Elke maatschappelijke omgeving, elke opleiding en elke job stelt specifieke eisen. Van een eenvormige geletterdheid die je als een basisvak op school kunt leren, is dus geen sprake.

In de tien Vlaamse scholen (zes uit het bso en vier uit het tso) waar het traject loopt, begeleiden de coaches van het CTO alle leerkrachten van één klas uit één of twee richtingen. Op die manier worden zowel de leerkrachten algemene vakken als de leerkrachten technische vakken en praktijkvakken bereikt, en zowel de gemotiveerde als de minder gemotiveerde leerkrachten. Die keuze is weloverwogen, want voor het welslagen van een dergelijk project zijn de betrokkenheid van alle leerkrachten én hun

onderlinge samenwerking van groot belang. Uit onderzoek van het Steunpunt Gelijke Onderwijskansen blijkt dat de praktische en technische vakken de meest natuurlijke context zijn om aan de informatieverwerkende vaardigheden te werken die de leerlingen in verdere opleidingen en beroepshalve nodig zullen hebben. Leerkrachten in de praktijkvakken en technische vakken zijn zich echter het minst bewust van de mogelijkheden om geïntegreerd aan geletterdheid te werken. Verder weten we dat leerkrachten die samenwerken aan de verbetering van de lespraktijk één van de belangrijkste succesfactoren zijn voor onderwijsvernieuwing (Padmos & Van den Berge, 2008).

HET BELANG VAN EEN BEGINSITUATIEANALYSE

In elke school is het traject van start gegaan met een uitgebreide beginsituatieanalyse. We interviewden alle leerkrachten over hun visie op geletterdheid en over hun lespraktijken. De leerlingen werden eveneens ondervraagd en daarnaast getoetst op hun geletterdheidsvaardigheden. Geletterdheid bleek voor een groot deel van de leerkrachten een vrijwel onbekend begrip. Opvallend is dat veel leerkrachten geletterdheid vooral associëren met taalkennis, taalcorrectheid en taalnetiquette en veel minder met de brede competentie die geletterdheid is. Dat vertaalt zich ook in hun lespraktijk, waarin de aandacht eerder uitgaat naar het corrigeren van taalfouten dan naar het bieden van kansen om functioneel te leren lezen en schrijven. Leerkrachten hebben verder maar een beperkt zicht op de kennis, vaardigheden en attitudes die nodig zijn om goed te kunnen lezen en schrijven, en geven weinig ondersteuning tijdens de lees- of schrijfactiviteiten van hun leerlingen. Daartegenover staat dat

het team in zijn geheel meestal een goede kennis heeft van wat leerlingen later allemaal in hun beroep of maatschappelijk leven aan geletterdheidstaken moeten kunnen

uitvoeren. Die kennis leidt echter nauwelijks tot integratie van geletterdheidstaken in de lespraktijk.

Een leerkracht over geletterdheid

“Leerlingen die op stages komen, moeten heen-en-weerboekjes kunnen invullen. Die willen dat correct kunnen schrijven, die durven dat niet. Er stellen zich daar heel wat problemen rond. ‘Hoe moet ik dat nu doen? Ik ben bang dat de mensen mij niet gaan begrijpen, dat ze met mij lachen.’ In verzorgingsinstellingen en bejaardentehuizen moeten ze logboeken kunnen lezen en interpreteren, observaties kunnen neerschrijven. Dat is allemaal een beetje problematisch.”

Uit de beginsituatie blijkt verder dat de leerlingen in het algemeen niet erg positief zijn over wat ze op school moeten lezen en schrijven: ze vinden het saai en doen het niet graag. Ook hebben ze niet de indruk

Geletterdheid is de competentie om informatie te verwerken uit teksten, documenten en cijfergegevens, en om gebruik te maken van computers en multimedia.

dat ze vaak moeten lezen en schrijven op school. Heel veel lesmateriaal bestaat nog uit invulcursussen. Lezen en schrijven thuis beperkt zich veelal tot het lezen van populaire tijdschriften, surfen op het internet en sms'en of e-mailen. Een enkeling leest boeken of schrijft verhalen of gedichten. De resultaten van de geletterdheidstoets bevestigen het eerder geschetste beeld over de laaggeletterdheid van bso- en tso-leerlingen. Van de bso-leerlingen in het derde leerjaar bleek gemiddeld

82,5 % onvoldoende geletterd en van de tso-leerlingen in hetzelfde jaar 58 %. Daarmee scoren deze leerlingen nog lager dan het Vlaams gemiddelde, wat ongetwijfeld te maken heeft met het feit dat de geselecteerde scholen veel kansarmen onder hun leerlingenpubliek tellen. Deze resultaten komen ook overeen met de uitkomst van het recentste PISA-onderzoek. Daaruit blijkt dat de impact van socio-economische achtergrond op leesvaardigheidsprestaties in Vlaanderen bijzonder hoog is (De Meyer & Warlop, 2010).

VUISTREGELS VOOR EEN SCHOOL MET G-KRACHT

De uitgebreide beginsituatieanalyse bleek een prima vertrekpunt om samen met de leerkrachten aan geletterdheid te gaan werken. Door het oplijsten van de geletterd-

heidstaken die de leerlingen op school, in de beroepspraktijk en in hun maatschappelijke leven moeten kunnen uitvoeren, kregen de leerkrachten een beter zicht op de competentie 'geletterdheid'. De constatering dat de leerlingen maar heel weinig interesse hebben voor de lees- en schrijftaken op school en de slechte resultaten op de toets functioneerden als *eye-openers* bij de leerkrachten. Dat was een goede stimulans om in de daaropvolgende coachings samen te zoeken naar oplossingen. Het toepassen en uitproberen van de aangereikte vuistregels voor een G-krachtige leeromgeving (zie

onder) functioneerde daarbij als leidraad. Die leidraad stimuleert de leerkrachten om vaak functionele lees- en schrijftaken te integreren in hun lessen en veel ondersteuning te bieden bij het lezen en schrijven. We trekken daarbij van een brede definitie van geletterdheid: geletterdheid is de competentie om informatie te verwerken uit teksten, documenten en cijfergegevens, en om gebruik te maken van computers en multimedia. Ook gecijferdheid en digitale geletterdheid krijgen zo een plaats in het project.

VUISTREGELS VOOR EEN G-KRACHTIGE LEEROMGEVING

Lezen

- 1 Schep veel leessituaties tijdens de les, door vaak teksten maar ook andere informatiebronnen (tabellen, grafieken, roosters en dergelijke) in te brengen en door een computer beschikbaar te stellen in het klaslokaal.
- 2 Maak leesopdrachten motiverend: laat lezen niet gebeuren omdat je het oplegt, maar omdat de leerlingen een probleem krijgen voorgelegd, een keuze moeten maken, een beslissing moeten nemen of een doe-opdracht moeten uitvoeren die het verwerven van informatie noodzakelijk maakt.
- 3 Geef hulpmiddelen bij het lezen: verhelderende afbeeldingen, een structurerend werkblad, een voorgestructureerde tabel, focussende vragen ...
- 4 Observeer de leerlingen actief terwijl ze lezen, zodat je hen kan ondersteunen bij problemen of vragen. Besteed achteraf niet alleen aandacht aan het 'product' van de leesactiviteit (de oplossing, het antwoord ...) maar ook aan de manier waarop de leerlingen tot dat product gekomen zijn.
- 5 Zet leerlingen regelmatig samen aan het werk: met twee of meer weet je meer dan alleen.

Schrijven

- 6 Schep geregeld situaties waarin moet worden geschreven. Je kunt schrijftaken op verschillende momenten in de les gebruiken: als insteek bij een nieuw thema, als een actieve manier om informatie uit het leerboek of

andere bronnen te verwerken of als eindopdracht waarbij het geleerde wordt toegepast.

- 7 Maak de schrijfoopdracht functioneel en doelgericht. Zorg dat het schrijven de leerlingen zelf iets oplevert: voorkennis op een rijtje zetten, informatie vasthouden voor een volgende (stap in een) opdracht, verworven informatie doorgeven aan groepsgenoten, het geleerde toepassen in een authentieke situatie.
- 8 Geef hulpmiddelen bij het schrijven die actieve informatieverwerking stimuleren en/of de leerlingen leren om structuur in een tekst aan te brengen: een spin of woordenweb, schrijfkaders, een structurerend werkblad, een voorgestructureerde tabel, richtende vragen.
- 9 Ondersteun de leerlingen al tijdens het schrijven met feedback. Pas je feedback wel aan de fase van het schrijfproces aan. Is een leerling nog druk bezig zijn ideeën op papier te zetten, help hem dan eerst met het verwoorden van zijn gedachten en wacht nog even met op spellings-, vorm- of stijlfouten te wijzen.
- 10 Zet ook medeleerlingen in bij feedback. Leeftijdgenoten kunnen elkaar vaak heel directe en relevante feedback geven. Met de hele klas van tevoren nadenken over wat er in een tekst moet staan en hoe die tekst eruit moet zien, is ook een goede ondersteuning bij het schrijven.

G-KRACHT IN DE PRAKTIJK

Om leerachterstanden bij jongeren op te lossen is het nodig dat zij heel veel kansen krijgen om aan geletterdheid te werken. Dat gebeurt het best door het omgaan met schriftelijke informatie in te bedden in zinvolle, relevante en functionele activiteiten. Om het probleem van de transfer van algemene naar specifieke geletterdheidsvaardigheden te voorkomen, moeten deze vaardigheden op school dus ook veel meer geïntegreerd worden in vakinhouden en vakpraktijken. Dat bevordert niet alleen sterk het geletterdheidsniveau van de leerlingen, maar ook hun motivatie om geletterdheidstaken uit te voeren. In de coachings stimuleren we de leerkrachten dan ook niet alleen om leerlingen in alle vakken

vaker te laten lezen en schrijven, maar ook om anders om te gaan met teksten. Dat betekent dat leerkrachten moeten afstappen van het traditionele stramen voor leesopdrachten als 'een tekst lezen en dan vraagjes oplossen' of 'een tekst lezen en je mening geven over de inhoud' en van schrijfoopdrachten als 'geef een verklaring voor ...' of 'leg uit waarom ...'.

Er zijn immers heel wat andere mogelijkheden die de leerlingen veel actiever doen lezen en schrijven en die veel nauwer aansluiten bij de geletterdheidstaken die ze later moeten kunnen uitvoeren. Dat vergt wel een omslag. Het is daarom belangrijk dat er heel concreet en vanuit het bestaande lesmateriaal gewerkt wordt. Leerkrachten ervaren dan dat het niet zo moeilijk is om met

een aantal kleine ingrepen de lees- en schrijfkansen aanzienlijk te verhogen. Niet elke leerkracht hoeft hierin ook even ver te gaan en het is ook niet de bedoeling om in elke les de leerlingen met grote lapen tekst te laten werken of omvangrijke schrijfoopdrachten te laten maken. Het is juist zaak om de leerlingen geleidelijk aan te laten wennen aan moeilijkere opdrachten. De school kan dan ook langzaam toewerken naar het verwerven van de vaardigheden die de leerlingen nodig hebben om aan het eind van hun opleiding de geïntegreerde proef tot een goed eind te brengen. Nu blijkt vaak dat deze proef, waarvoor de leerlingen veel informatie moeten verwerken en een omvangrijk werkstuk moeten afleveren, met heel veel moeite volbracht wordt en dat de resultaten nogal eens te wensen over laten.

Dit is de filosofie achter het coachingstraject: als alle leerkrachten van een klas vaker functionele lees- en schrijfoopdrachten in hun lessen inlassen, brengt dat veel meer op dan remediërende taallessen die in veel scholen met kansarme leerlingen buiten de lessen worden gegeven. Uit onderzoek van het Steunpunt Gelijke Onderwijskansen en het

CTO blijkt namelijk dat remediërende lessen buiten de lesuren meestal te weinig resultaat opleveren. Scholen stellen vast dat het moeilijk is om de leerlingen te motiveren om naar die lessen te gaan en dat de transfer van wat ze in die lessen leren naar wat ze op school moeten doen, zeer moeizaam verloopt (Padmos & Van den Berge, 2008; Padmos 2010). Een andere meerwaarde ligt in het gegeven dat leerlingen door actief in de lessen te lezen en schrijven ook vakinhouden beter doorgronden en opnemen. Dat kan een belangrijke stimulans voor leerkrachten zijn om aan geletterdheid te werken. De angst om te veel tijd te verliezen door leerlingen lees- en schrijfoopdrachten te geven blijkt tijdens de coachings een belangrijke hinderpaal. Leerkrachten moeten de kracht van lezen en schrijven vaak eerst zelf ervaren voordat ze zich gewonnen geven voor de filosofie van het project.

Als alle leerkrachten van een klas vaker functionele lees- en schrijfoopdrachten in hun lessen inlassen, brengt dat veel meer op dan remediërende taallessen.

Een leerkracht over de leerwinst in een G-krachtige les

"Ik ben tot de conclusie gekomen dat ze van die twee uur heel veel onthouden hadden. Ik heb een opvraging gedaan en dan voel je dat ze konden antwoorden zonder dat ze die les grondig hebben ingestudeerd. Ik zal niet zeggen dat ze allemaal juist waren, maar je voelde toch een groot verschil. Dat komt door de interesse die je opwekt en dat ze zelf in de les meewerken."

Een leerkracht praktijk die zijn leerlingen zelfstandig met een werkplan aan de slag laat gaan, kan een collega inspireren die meent dat voor deze leerlingen alleen een mondelinge uitleg effectief is.

De coachings zijn overigens niet alleen bedoeld om leerkrachten nieuwe lesmethoden aan te reiken. Binnen elk team blijken er al heel wat goede praktijken te bestaan, maar die worden vaak niet als zodanig erkend. Vooral tijdens de lesobservaties, die ook een onderdeel zijn van het project, worden die praktijken opgemerkt. Het zichtbaar maken van sterke punten in de bestaande onderwijspraktijk geeft positieve stimulansen aan het hele team. Een leerkracht praktijk die zijn leerlingen zelfstandig met een werkplan voor praktijkopdrachten aan de slag laat gaan, kan een collega inspireren die meent dat voor deze leerlingen alleen een mondelinge uitleg effectief is. Of een leerkracht aardrijkskunde die de leerlingen voor het schrijven van een reisbrochure met succes uitdaagt om ook langere teksten te verwerken, kan andere leerkrachten van het idee afbrengen dat 'ze niet meer dan een half A4'tje aankunnen'.

FUNCTIONELE LEESTAKEN

Om leerkrachten te laten nadenken over goede leesopdrachten is het belangrijk om stil te staan bij hoe je leesopdrachten functioneel maakt, wat betekent dat je de nood-

zaak creëert om actief te lezen. Dat kan bijvoorbeeld door een interessante en prikkelende vraagstelling op te werpen rond een onderwerp waarop de leerlingen vanuit hun voorkennis niet (helemaal) kunnen antwoorden. Ze hebben dus nood aan bijkomende informatie en die is te vinden in krantenartikels, instructies of casussen. Dat is mogelijk met heel praktijkgerichte inhouden, maar het kan ook de insteek zijn van een theoretische les. Een andere mogelijkheid is om de leerlingen hun eigen ideeën of uitkomsten van eigen onderzoek te laten toetsen aan informatie in het leerboek of in één of meer teksten.

Teksten kunnen ook functioneel worden ingezet om een werkwijze voor een werkstuk te kiezen, om iets te maken of om criteria voor een product of manier van werken op een rijtje te zetten. Het vergelijken van verschillende offertes, van informatie over vergelijkbare producten of van afwijkende manieren om een proces uit te voeren is vooral in beroepsrichtingen een interessante manier om functioneel met teksten om te gaan. Al deze insteken zijn niet alleen motiverend, maar ze sluiten ook nauw aan bij de natuurlijke manier van lezen en dus bij geletterdheidstaken die je in het gewone leven moet uitvoeren. Dat zal de transfer van op school geleerde geletterdheidsvaardigheden naar de aanpak van leestaken in bijvoorbeeld het latere beroepsleven bevorderen. Hieronder geven we enkele eenvoudige voorbeelden van taken die met weinig moeite kunnen worden geïntegreerd in de lesinhouden van de algemene vakken en de praktijkvakken of technische vakken.

Lezen om een probleem op te lossen

Kern- en randassortiment – Handel

Aysun en Nuran gaan een bakkerij beginnen. Zij hebben al een geschikte ruimte gevonden: een gebouw in een drukke winkelstraat. Aysun zal brood en gebak maken zoals zij het thuis en in haar opleiding 'Brood en banket' geleerd heeft. Haar zus Nuran zal in de winkel staan. De twee meisjes raken het echter niet eens over hun assortiment.

In de tekst hieronder lees je hoe Aysun het assortiment zou samenstellen en welk assortiment Nuran verkiest. Welke keuze is volgens jou de beste en waarom? Heeft je buur daar hetzelfde idee over? Waarom (niet)?

Lees daarna de tekst over kern- en randassortiment en beoordeel het assortiment van Aysun en Nuran opnieuw. Wie heeft volgens de criteria in de tekst de beste keuze gemaakt?

De ideale vlam – Lassen

De vlammen op de foto hebben elk een andere kleur. Welke vlam is geschikt om autogeen te lassen? Wat is het probleem met de andere vlammen? Schrijf je antwoord op.

Ga in de cursus na of jullie idee correct was.

Levensgevaarlijk hotel? – Sanitair

Lees het krantenartikel over een Britse toerist die overleed nadat hij in een hotel in Menen ziek werd door een bacterie. Is het probleem nu opgelost of zou jij toeristen aanraden dit hotel te mijden?

De volgende vraag is natuurlijk: had het hotel dit probleem kunnen voorkomen? Lees de tekst over de legionellabacterie in sanitaire installaties en noteer welke voorzorgen het hotel voortaan moet nemen.

Lezen om een hypothese te toetsen of besluit te nemen

Zure drankjes – Chemie

In je onderzoek heb je de zuurgraad van een aantal drankjes bepaald. Weet je inmiddels welke van de geteste drankjes het minst schadelijk zijn voor je tanden en waarom dat zo is?

Lees de tekst en controleer het antwoord van je groepje. Vertel je bevindingen aan de rest van de groep en overleg of jullie het antwoord willen wijzigen.

Een wonder van de natuur – Biologie

Hiernaast zie je een foto van een beest dat onlangs door een wetenschapper werd ontdekt. Kijk er eens goed naar voordat je de tekst leest. Wat is het volgens jou? Kruis aan wat je denkt te zien.

- ☐ Een kip
- ☐ Een haan
- ☐ Een wonder van de natuur: links een kip en rechts een haan
- ☐ Een fotomontage van een kip en een haan

Lees dan de tekst en beantwoord de volgende vraag:

Mijn antwoord was goed/fout omdat

.....

Guldensporenslag – Geschiedenis

11 juli is de officiële feestdag van Vlaanderen. In 1302, meer dan 700 jaar geleden dus, vond op die dag de Guldensporenslag plaats. In deze opdracht ga je op zoek naar een antwoord op de vraag: 'Is 11 juli een goede nationale feestdag voor Vlaanderen?' Niet iedereen is namelijk enthousiast over die keuze.

In de tekst op de volgende bladzijde vind je meer informatie over de Guldensporenslag. Lees de tekst en verzamel in het schema hieronder de argumenten die volgens jou voor of tegen de Vlaamse feestdag pleiten.

Neem dan een besluit:

Ik vind het wel/niet een goed idee om van 11 juli een Vlaamse feestdag te maken, omdat

.....

Lezen om een case te beoordelen

Ontdek je leerstijl – Sociaal Technische Wetenschappen

1 Stel: je koopt een nieuwe gsm die veel meer mogelijkheden heeft dan de oude. Er zit een uitgebreide gebruiksaanwijzing bij. Wat doe je? Kruis één van de volgende mogelijkheden aan.

- ☐ Je vraagt de verkoper om te demonstreren hoe de gsm werkt.
- ☐ Je prutst eerst zelf wat tot je de belangrijkste knoppen kent.
- ☐ Je leest eerst uitgebreid de hele gebruiksaanwijzing door.
- ☐ Je zoekt eerst in de inhoudsopgave de dingen op die je wilt gebruiken en probeert die snel uit.

2 Is je duopartner een doener, dromer of denker? Bepaal nu elkaars leerstijl door het antwoord op vraag 1 te vergelijken met de beschrijving van David Kolb, een Amerikaanse psycholoog die bestudeerd heeft hoe mensen leren.

De juiste melk kiezen – Voeding

Je hebt natuurlijk magere, halvolle en volle melk. Maar er zijn nog meer verschillen in de melk die je in de supermarkt vindt. Die hebben te maken met de verschillen in houdbaarheid. Er zijn drie soorten: gepasteuriseerde melk, gesteriliseerde en geïmprenerde melk.

Zoek zelf eens uit welke van de drie je zou kiezen in de volgende drie gevallen. Gebruik de tekst op de volgende bladzijde om je keuze te maken.

De rechten van een jobstudent – Project Algemene Vakken

Hebben jullie al wel eens een vakantiejob gehad? Of willen jullie de komende vakantie zeker gaan werken? Zorg dan maar dat je goed voorbereid bent voor je een (volgende) contract tekent. Weet je of de volgende uitspraken waar zijn of niet?

Heb je juist geantwoord? In het tijdschrift MAKS! hebben ze uitgezocht wat je als jobstudent mag en niet mag en wat je rechten zijn. Wat wist je al en wat is nieuw voor jou?

Lezen om een keuze te maken

Mobieltjes vergelijken – Handel

Jullie willen aan de slag in een gsm-winkel. Daarvoor word je eerst aan een test onderworpen: welke gsm zou je adviseren aan een fotoliefhebber, een zakenman, een coole tiener met weinig zakgeld en een 60-plusser die voor het eerst een gsm koopt?

Vergelijk de verzamelde afbeeldingen en informatie over gsm's van verschillende types en prijsklassen. Kijk daarbij naar de prijs/kwaliteit, het uitzicht, de verschillende onderdelen van de gsm's en de functie hiervan. Selecteer voor ieder van je klanten de beste koop.

Stortbak herstellen – Sanitair

Welke uitleg helpt je het best om problemen met de werking van de stortbak van een toilet op te lossen? Vergelijk de werkbeschrijvingen van de drie opgegeven doe-het-zelfwebsites met je eigen praktijkervaring en de instructies van het stappenplan uit de vorige les. Beantwoord daarbij de volgende vragen: wat staat er meer? Wat staat er niet? Wat staat er anders?

Overleg samen welke van de drie teksten het interessantst/duidelijkst is om samen met het stappenplan in jullie technische map te worden opgenomen.

Lezen om een werkwijze te bepalen

Garnalen pellen – Voeding

Bekijk de tekeningen in duo's en bepaal de juiste volgorde. Lees de tekst en schrijf dan onderschriften bij de tekeningen. Zorg ervoor dat je tekst verduidelijkt wat er op de tekeningen te zien is. De andere leerlingen vertrekken van jouw onderschriften om de instructies uit te voeren.

Solderen – Lassen

Hieronder staat het soldeerproces beschreven. Maar de volgorde van de stappen klopt niet. Voordat jullie het stappenplan in jullie technische map klasseren, moeten de instructies in de juiste volgorde worden geplaatst. Werk samen in duo's.

Samen school maken – Project Algemene Vakken

Hoe ziet een ideaal schoolreglement eruit? Daarover hebben jullie allemaal natuurlijk een eigen idee. Maar de bedoeling is wel dat jullie hierover in je eigen groepje tot eensgezindheid komen. Hoe kan je daarvoor zorgen? Welke manieren om tot een akkoord te komen zijn er denkbaar?

Elk van de vier teksten die ik zo dadelijk in de verschillende groepjes uitdeel, beschrijft een andere werkwijze om tot een gezamenlijk besluit te komen. Verdeel die teksten onder elkaar. Zo wordt elk van jullie specialist in een van de werkwijzen en kan hij/zij die werkwijze toelichten aan de drie anderen. Als dat is gebeurd, beslissen jullie samen welke werkwijze jullie groepje zal toepassen om akkoord te raken over wat al dan niet in jullie versie van het schoolreglement komt.

Lezen om iets te doen of maken

Hoe vers zijn de eieren? – Restaurant en Keuken

Als je eraan twijfelt of een ei nog wel vers genoeg is om het te gebruiken, kan je op twee manieren de versheid van dat ei testen: zonder het te breken en na het te breken.

In de bijgevoegde tekst vind je hoe je dat op beide manieren kan testen. Doe beide tests voor twee eieren van verschillende versheid. Begin uiteraard met de test zonder breken! Noteer jullie bevindingen en vergelijk ze nadien met de werkelijke versheidsdatum die de leerkracht voor beide eieren heeft bijgehouden.

Een lamphouder monteren – Mechanica/Elektriciteit

Je hebt hier alle onderdelen van een gedemonteerde lamphouder bij elkaar. Gebruik onderstaand stappenplan om de lamphouder in elkaar te zetten en ervoor te zorgen dat de lamp werkt.

Lezen om criteria op te stellen

Het recept voor succesvol ondernemen – Handel

Als je een eigen onderneming start, moet je op alle mogelijke manieren klanten proberen te overtuigen. Maar hoe doe je dat? Sommige ondernemingen slagen daar beter in dan andere. Waarom zijn sommige ondernemingen een succes en falen andere? Waarom slaagt de ene ondernemer er wel in om klanten te bereiken en de andere niet? Bestaat er een recept voor succesvol ondernemen?

Lees het bijgevoegde ondernemersverhaal uit het weekendmagazine. Haal de ingrediënten voor een succesvolle onderneming uit het artikel.

Doe-het-zelvers en vakmannen – Elektriciteit

Een behendige doe-het-zelver kan wel eens een elektriciteitsklus opknappen. Elektriciteit installeren in een nieuwbouw of een bestaande installatie grondig wijzigen: dat kan en mag alleen de vakman. Wat maakt het verschil tussen een doe-het-zelver en een vakman? Wat ken en kun je meer met een diploma van elektricien? Denk hier samen over na en schrijf minstens drie belangrijke verschillen op.

Lees nu de tekst om na te gaan of de verschillen die jullie hebben opgeschreven, kloppen. Vul jullie lijstje ook verder aan.

Een wastafel ophangen – Sanitair

De volgende opdracht die je moet uitvoeren, is het ophangen van een wastafel. Zoek op het internet eens op waarop je bij die klus allemaal moet letten. Maak een lijstje met aandachtspunten.

SCHRIJFTAKEN

Met kleine ingrepen kunnen leerkrachten ook functionele schrijftaken inpassen in hun gewone lesprogramma. Hoe functioneler die opdrachten zijn, hoe meer de leerlingen uitgenodigd worden om hun gedachten in eigen woorden te formuleren. Een voorgesprekje in de klas kan vervangen worden een verkennende schrijfofdracht die de leerlingen alleen of samen uitvoeren. Eenvoudige functionele schrijfofdrachten zijn ook: schrijven om gegevens te verzamelen of om praktische informatie overzichtelijk op een rijtje te zetten. Een simpele schrijfofdracht die heel geschikt is om leerlingen leerstof te laten verwerken, is hun de opdracht geven fiches te maken. Dat kan bijvoorbeeld gaan over een manier van werken die ze geleerd hebben tijdens de praktijkopdracht, maar

ook een theoretische tekst kan verwerkt worden tot fiches.

Voor beroepsrichtingen is het heel interessant om de leerlingen een logboek bij te laten houden waarmee ze het proces van het maken van een werkstuk beschrijven en evalueren. Een effectieve schrijfofdracht is verder om leerlingen iets aan een leek of klant te laten uitleggen. Dat kan bijvoorbeeld om een oordeel of advies gaan over het gebruik van materialen of het oplossen van technische problemen. Deze opdrachten zorgen ervoor dat de leerlingen de leerstof heel actief verwerken. Daarnaast sluiten ze nauw aan bij reële taken zoals een werkoverdracht schrijven of schriftelijke informatie aan een klant geven. Ook voor schrijftaken geven we een aantal eenvoudige voorbeelden.

Schrijven om een probleem te verkennen

Uiterlijk en kleding op stage – Algemeen

Waar moet je wat je uiterlijk en kleding betreft op letten wanneer je op stage gaat? Schrijf eerst je eigen ideeën op aan jouw zijde van het papier. Overleg dan met de anderen en noteer samen in het midden van het papier jullie definitieve lijst. Schrijf het op in volledige zinnen.

Met de computer of met het potlood? – Technisch tekenen

Wat zijn de voor- en nadelen van tekenen met de hand ten opzichte van tekenen op een computer? Noteer gedurende 1 minuut voor jezelf alle voor- en nadelen die je kan bedenken. Leg daarna jullie bevindingen samen en noteer in bijgevoegde tabel zowel voor het tekenen met de computer als met het potlood de twee belangrijkste voor- en nadelen.

Schrijven om gegevens te verzamelen

Gevaren van de digitalisering – Project Algemene Vakken

De volgende tekst gaat over de gevaren van de digitalisering voor de huidige en toekomstige generatie jongeren. Maak aantekeningen in de marge van de tekst waarbij je aangeeft met welke dingen je het wel en niet eens bent en waarom.

Gezond eten – Voeding

Je leest het wel vaker: jongeren eten ongezond. Te veel fastfood, te weinig groenten en fruit ... Benieuwd hoe het met jouw eetgedrag gesteld is? Hou eens een weekje een eetdagboek bij en wie weet ben je verbaasd over je eigen eetgedrag! Noteer op het overzichtsblad wat je allemaal gegeten of gedronken hebt. Probeer ook de hoeveelheden bij te houden (bijvoorbeeld 1 appel, 2 boterhammen voor ontbijt, 1 blik cola tijdens de lunchpauze). Doe dit zo nauwkeurig mogelijk.

Solderingen – Mechanica/Lassen

Volgende week gaan we ons buigen over verschillende soldeertechnieken. Kijk thuis eens rond en schrijf op aan welke dingen in huis zoal solderingen zijn te pas gekomen. Verzamel zoveel mogelijk voorbeelden. Noteer ook als je iets bijzonders opvalt aan een soldering.

Schrijven om nuttige informatie op een rijtje te zetten

Het bouwteam – Bouw

Een koppel heeft een mooi perceel bouwgrond gekocht. Ze kunnen nu aan de slag met de bouw van hun huis. Omdat ze maar al te vaak hebben gehoord dat er van alles kan mislopen, willen ze zich goed voorbereiden. Voordat ze afspraken maken met een architect en een aannemer, willen ze weten wat er allemaal moet gebeuren en wie wat moet doen bij de bouw van een huis.

Zoek voor hen uit wat de taken van de bouwheer (het koppel dus) zijn. Lees de tekst over het bouwteam en onderstreep alle taken voor de bouwheer die je tegenkomt en maak vervolgens een takenfiche voor de bouwheer.

Renovatie badkamer – Sanitair

Een vriend renoveert een huis en wil op de verdieping een nieuwe badkamer met toilet maken. Lees de tekst 'Renovatie: badkamer en toilet' en maak voor je vriend vier fiches waarop je de belangrijkste zaken vermeldt waaraan ze moeten denken.

Dit zijn de onderwerpen van de fiches:

- (1) inplanting badkamer;
- (2) aanvoer koud en warm water;
- (3) afvoer;
- (4) verluchting.

Schrijven om een proces in kaart te brengen

Een werkstuk maken – Praktijkvakken

De komende weken ga je een nieuw werkstuk maken. Gebruik het logboek om het volgende bij te houden:

- wat je hebt gedaan;
- welke problemen je tegenkwam;
- hoe je die hebt opgelost.

Schrijven om een formulier in te vullen

Zeepkistenrace – Frans

Jullie willen binnenkort met de zeepkist die jullie bij Mechanica hebben gemaakt, deelnemen aan een zeepkistenrace in Wallonië. Lees eerst het reglement voor deze wedstrijd en vul daarna het deelnameformulier in.

Schrijven om een oordeel of advies te geven

Helpdesk – Informatica

Via de helpdesk van een bedrijf kunnen medewerkers informatie vragen over computerproblemen. Lees de zes e-mails van medewerkers en schrijf een antwoord. Gebruik daarvoor de informatie uit de afgelopen les. Bespreek en schrijf de eerste twee mails samen, verdeel de rest onder elkaar. Laat je tekst lezen aan een van de andere leerlingen uit je groepje om te controleren of je een duidelijk antwoord hebt gegeven op de vraag van de medewerker.

Ontdek de kunst van het drinken – Restaurant en Keuken

Hieronder lees je enkele adviezen voor het drinken en serveren van water. Vat de informatie samen door een kort lijstje met tips te maken. Per tip schrijf je één zin.

Milieuvriendelijk schoonmaken – Verzorging

Het bejaardentehuis waar je werkt, wil milieuvriendelijker schoonmaken. Gebruik de informatie uit de les over milieuvriendelijke schoonmaakproducten en schrijf een voorstel voor het gebruik daarvan in het bejaardentehuis.

ONDERSTEUNING BIJ LEES- EN SCHRIJFTAKEN

Een ander belangrijk aspect van de coaching is het nadenken over de ondersteuning die leerlingen nodig hebben wanneer ze lezen en schrijven. Vooral niet-taalleerkrachten staan er vaak niet bij stil dat zij veel meer kunnen doen dan alleen moeilijke

woorden verklaren en taalfouten verbeteren. Ze zijn vaak ook huiverig om met hun feedback op taal verder te gaan, omdat ze zich daartoe niet goed geplaatst voelen. In de praktijk blijken er echter ook voor hen heel wat mogelijkheden om de leerlingen te ondersteunen, zonder dat ze daarvoor ervaring als taalleerkracht nodig hebben. Dat kan bijvoorbeeld gaan om het voeren van

Vooral niet-taal-leerkrachten staan er vaak niet bij stil dat zij veel meer kunnen doen dan alleen moeilijke woorden verklaren en taalfouten verbeteren.

een voorgesprek om het onderwerp te verkennen, het nadrukkelijk stilstaan bij het lees- of schrijfdoel of de criteria waaraan een schrijfproduct moet voldoen, het helpen bij het genereren van ideeën, het stimuleren tot het herschrijven van teksten en het na afloop reflecteren over wat er al dan niet goed verliep bij het lezen en schrijven. Een bijkomend voordeel van het werken met authentieke opdrachten is dat leerkrachten gemakkelij-

ker hun eigen ervaringen met een aanpak van een lees- of schrijftaak kunnen inzetten om de leerlingen te helpen.

Om de leerkrachten te helpen de belangrijkste aspecten van lees- of schrijfproblemen beter te herkennen wordt er met een kijk-

wijzer gewerkt. Daarin worden vragen gesteld als:

- Wisten leerlingen wat ze moesten doen en wat het doel was van de taak?
- Hadden de leerlingen voldoende inhoudelijke en talige kennis om de taken uit te voeren?
- Pakten ze de taak efficiënt aan?
- Vroegen ze hulp wanneer ze iets niet begrepen of vastliepen in de taak?
- Konden ze verder met de aangeboden hulp?
- Hadden ze voldoende informatie en ideeën om de taak goed te kunnen uitvoeren?
- Stonden ze geregeld stil bij de kwaliteit van hun werk?

Onderstaande tips worden gebruikt om de leerkrachten meer inzicht te geven in de mogelijkheden voor ondersteuning. Vanzelfsprekend vraagt het toepassen van die tips oefening in de praktijk en reflectie daarop tijdens de coachings.

TIPS VOOR ONDERSTEUNING BIJ HET LEZEN EN SCHRIJVEN

Lezen

- Verken voordat de leerlingen aan hun leestaak beginnen kort met hen het onderwerp. Dat kan gaan over hun eigen ervaringen of over kennis die ze eerder binnen of buiten de les opdeden.
- Overloop de schriftelijke instructies samen met de leerlingen of laat hen de instructies eerst zelfstandig lezen en bespreek daarna of ze deze begrijpen. Sta ook stil bij het doel waarom de leerlingen lezen.
- Krijgen de leerlingen een leestaak waarmee ze nog niet zoveel ervaring hebben, dan kun je met hen nadenken over de aanpak ervan. Gebruik de ervaring van de leerlingen en die van jezelf om tot voorstellen te komen.

- Tijdens het lezen kan blijken dat de leerling niet goed weet welke informatie er gevraagd wordt. Verduidelijk dan wat hij moet zoeken: informatie die letterlijk vermeld wordt, informatie die met elkaar in verband moet worden gebracht, informatie die met een andere informatiebron of met de ervaring van de leerling moet worden vergeleken. Doe dat zoveel mogelijk door vragen te stellen.
- Geef niet onmiddellijk het antwoord wanneer een leerling om hulp vraagt en verwijs ook niet onmiddellijk naar het woordenboek. Laat hem eerst het probleem helder omschrijven en nodig hem uit oplossingsgericht te denken.
- Overloop na afloop van de taak met de leerlingen klassikaal of individueel nog eens wat wel en niet goed verliep en waarom: wat vonden ze moeilijk aan deze opdracht? Hoe hebben ze het aangepakt en wat was het resultaat daarvan?

Schrijven

- Overloop met de leerlingen de opdracht en bespreek met welk doel en voor welk publiek er moet worden geschreven.
- Baken samen met de leerlingen het onderwerp voldoende af. Bij een te ruime of vage schrijfoopdracht kun je immers niet efficiënt schrijven. Help de leerlingen vervolgens om ideeën te krijgen: wat weten ze van het onderwerp? Welke informatie hebben ze al verzameld? Welke persoonlijke ervaringen of meningen hebben ze?
- Wanneer de leerlingen nog niet veel ervaring hebben met een bepaald soort schrijfoopdracht kun je samen met hen nadenken over wat er wel of niet in de tekst zou moeten staan, in welke volgorde je erover zou kunnen schrijven en aan welke vormcriteria de tekst moet voldoen.
- Geef duidelijk aan hoeveel tijd de leerlingen voor een schrijfoopdracht krijgen en hoe lang hun schrijfproduct moet zijn.
- Zorg eerst dat de inhoud goed zit en stel je commentaar op de vorm nog even uit. Stimuleer de leerling via bijkomende vragen tot het verdiepen en afbakenen van zijn eigen ideeën.
- Laat de leerling in eerste instantie zelf en schriftelijk dingen verwoorden. Als dat niet vlot gaat, ga dan met de leerling in gesprek om hem zoveel mogelijk zelf tot een goede formulering te laten komen.
- Stimuleer de leerling om geregeld terug te lezen, na te denken over en stil te staan bij wat hij tot dan toe geschreven heeft.
- Overloop na afloop van de taak met de leerlingen klassikaal of individueel nog eens wat wel en niet goed verliep en waarom: wat vonden ze moeilijk aan deze opdracht? Hoe hebben ze het aangepakt en wat was het resultaat daarvan?

RESULTATEN

Tijdens de coachings werd duidelijk dat elke leerkracht zijn eigen pad volgt. Een aantal leerkrachten is er snel meer weg, bij anderen moeten er eerst heel wat weerstanden overwonnen worden. De ene leerkracht zet meer in op het functioneel maken van geletterdheidstaken, een ander op het zoeken naar geletterdheidsmomenten in de les. Sommige leerkrachten blijken in staat zelfstandig goede taken te maken, anderen hebben daar meer ondersteuning bij nodig of werken liever eerst eens met materiaal dat door de coaches op basis van hun lesmateriaal wordt gemaakt.

Na het eerste projectjaar zijn de leerkrachten geënuquëerd over hun visies en praktijken en zijn de leerlingen opnieuw getoetst. Hoewel we na een eerste jaar waarin het project nog vorm moest krijgen, niet zoveel vooruit-

gang dachten te mogen verwachten, stelden we in de bso-scholen toch een vooruitgang in de geletterdheidsvaardigheden van de leerlingen vast. In de tso-scholen was de evolutie eerder onduidelijk. Bij de leerkrachten tekent zich ook een positieve evolutie af. Het onderzoek is nog niet helemaal afgerond maar uit de analyses van een deel van de enquêtes bleek dat de leerkrachten meer inzicht hadden gekregen in geletterdheid, meer belang waren gaan hechten aan motivatie en bewuster nadachten over de functionaliteit van lees- en schrijftaken. Voor de schoolinterne coördinatoren van het project lag de winst vooral op het vlak van de illustratie die ze door het traject kregen van veranderingsprocessen en -mogelijkheden in hun eigen school. Ook het eindoordeel van de scholen was na één jaar positief: alle scholen besloten in het volgende schooljaar (2010-2011) door te gaan met het project.

*Tineke Padmos, Nora Bogaert, Greet Goossens en Goedele Vandommele
Centrum voor Taal en Onderwijs, K.U.Leuven
tineke.padmos@arts.kuleuven.be*

Bibliografie

Bogaert, N. (2009). Gelaarsd, gespoord en geletterd! Werk maken van functionele geletterdheid in de hele school. *VONK*, 39/1, p. 3-22.

Bohenn, E. e.a. (2004). *Laaggeletterdheid in de Lage Landen. Hoge prioriteit voor beleid*. Den Haag: Nederlandse Taalunie.

Heymans, R. e.a. (2007). *Ontwikkeling van een screeningsinstrument functionele geletterdheid aanvang tweede graad BSO*. Intern rapport. Leuven: Centrum voor Taal en Onderwijs.

Casey, H. e.a. (2006). *'You wouldn't expect a maths teacher to teach plastering ...' Embedding literacy, language and numeracy in post-16 vocational programmes – the impact on learning and achievement*. Londen: National Research and Development Centre for Adult Literacy and Numeracy.

De Meyer, I. & Warlop, N. (2010). *Leesvaardigheid van 15-jarigen in Vlaanderen. De eerste resultaten van Pisa 2009*. Brussel: Vlaams Ministerie Onderwijs en Vorming.

Padmos, T. (2005). Wetenschappelijke geletterdheid. Een uitnodiging tot samenwerking tussen de taal- en de vakleerkracht. *VONK*, 35/2, p. 27-40.

Padmos, T. (2010). *Taalbeleid als motor voor gelijke onderwijskansen. Op weg naar een effectieve aanpak binnen de scholengemeenschap De Heide en de gemeentes Houthalen-Helchteren en Heusden-Zolder*. Leuven: Centrum voor Taal en Onderwijs.

Padmos, T. & Van den Berge, W. (2008). *Het verschil maken. Gelijke onderwijskansen in het beroeps- en technisch secundair onderwijs in Vlaanderen*. Leuven: Steunpunt Gelijke Onderwijskansen.

Sannen, L. & Padmos, T. (2007). *De G-factor in uw bedrijf of organisatie. Geletterdheid op de werkvloer*. Brussel: Vlaams Ministerie Onderwijs en Vorming.

Van Damme, D. e.a. (1997). *Hoe geletterd/gecijferd is Vlaanderen? Functionele taal- en rekenvaardigheid van Vlamingen in international perspectief*. Leuven: Garant.

Vienne, M. e.a. (2009). *De G-coach. Geïntegreerde geletterdheidstraining in beroepsopleidingen*. Brussel: Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.