



Projectbureau SHA

Directie Onderwijs, Wayaca 33-A

Tel. 838225 / Fax 836039

E-mail: shatiger.aruba@setarnet.aw

Vakleerplan voor de Basiscyclus van het vak Engels

Auteurs

vakconsulent:

Annette Peterson-Bredie

werkgroepleden:

Anuesca Baly

Norma le Grand

Vilma Lardy

Clay Shipley

Aruba, 1 juli 2002

Colofon

Directie Onderwijs

Projectbureau SHA

Wayaca 33a

Tel 838225

Fax 836039

**Vakleerplan voor de basiscyclus
van het vak :Engels****Vakconsulent:**

Naam Annette Peterson-Bredie

postadres Wayaca33a

Tel 838225

Fax 836039

Email shatiger.aruba@setarnet.aw

Werkgroepleden:

Anuesca Baly SMOA

Vilma Lardy SMOA

Norma le Grand SKOA

Clay Shipley openbaar

Inhoudsopgave

Voorwoord door Projectbureau SHA	p. 4
1. Inleiding door de Vakconsulent	p. 5
2. Visie op het vak en overzicht van de domeinen binnen het vak	p. 6
3. Vaardighedenmatrix	p. 7
4. Doelstellingen	p. 11

Voorwoord door Projectbureau SHA

De start voor dit vakleerplan van Projectbureau SHA is gelegen binnen de training in december 2000, georganiseerd door Projectbureau SHA in samenwerking met Cito. De vakconsulent heeft samen met zijn werkgroepleden het document verder vormgegeven.

Vakleerplannen geven inzicht in wat we willen bereiken met de leerling binnen de 2 jarige basiscyclus. Vakleerplannen vormen, net als eindtermendocumenten, de basis voor de keuze van methodes en de programmering van het vak binnen de basiscyclus. Na 4 á 5 jaar zullen deze vakleerplannen worden gereviseerd op basis van opgedane ervaring en nieuwe ontwikkelingen in het vakgebied.

Er zijn nu vakleerplannen van de volgende vakken:

Papiamento, Nederlands, Engels, Spaans, Frans (keuze), Algemene Sociale Wetenschappen, Persoonlijke Vorming, Science, Informatiekunde, Algemene Natuurwetenschappen, Wiskunde, Studiebegeleiding, Culturele Kunstzinnige Vorming, Lichamelijke Opvoeding en Kennis der Geestelijk Leven. Tevens is een vakleerplan ontwikkeld voor het vak Beroepenoriëntatie, dat in het derde jaar, het profielvoorbereidend jaar, plaats vindt. Daarnaast zijn er concept-eindtermendocumenten beschikbaar (januari 2000), die in de komende periode zullen worden herzien en volgens een inzichtelijke procedure worden vastgesteld.

Het eerste concept van de vakleerplannen is in de periode november 2001 - februari 2002 gescreend en van commentaar voorzien door een groot aantal mensen vanuit diverse geledingen. De vakconsulenten hebben hun vakleerplannen met het veld besproken en tevens hebben zij elkaars vakleerplannen van commentaar voorzien. Daarnaast zijn de vakleerplannen gescreend door panels bestaande uit leden van werkgroepen van SHA (de werkgroepen Begeleiding, Curriculum en Toetsing & Afsluiting), Examenbureau, Priepeb, IPA, EPB, EPI e.a. De bevindingen van deze panels zijn vastgelegd in een verslag (Screening vakleerplannen basiscyclus AVO, maart 2002) en de resultaten zijn door de vakconsulenten verwerkt (zie verslagen besprekingen naar aanleiding van screening, maart/april 2002).

In dit document treft u na dit voorwoord achtereenvolgens aan:

- Inleiding van de vakconsulent
- De visie op het vak en de wijze waarop het vak bijdraagt aan de algemene doelen van de basiscyclus
- De vaardighedenmatrix, waarin aangegeven is welke vakoverstijgende vaardigheden in dit vak worden gerealiseerd
- De doelstellingen van het vak, die de leerling na de tweejarige basiscyclus bereikt moet hebben. In de leerinhoud is aangegeven wat minimaal bereikt moet zijn. Ook zijn een aantal richtlijnen gegeven voor verbreding en verdieping van de stof.

Aan deze vakleerplannen is gewerkt door vakconsulenten en door werkgroepsleden afkomstig uit mavo, havo/vwo, EPB, EPI en IPA. Wij zijn deze mensen veel dank verschuldigd bij het concretiseren van de vernieuwing van ons AVO.

*Namens Projectbureau SHA,
Rene Herde, projectleider*

1. Inleiding

De werkgroep Engels heeft tijdens de scholingsdagen van december 2000 het eerste concept van het vakleerplan opgesteld. Deze zijn vervolgens besproken met het veld tijdens een algemene scholing en bijgesteld.

Daarnaast heeft de vakconsulent contact gehouden met consulenten van andere talen. De vakleerplannen van de vakken Engels, Frans en Nederlands zijn als gevolg hiervan goed op elkaar afgestemd.

Vervolgens heeft een screening vanuit verschillende andere hoeken van het onderwijsveld plaatsgevonden, waaronder het EPI, EPB, IPA, het examenbureau, Priepeb en de verschillende werkgroepen van de SHA, en ook dat commentaar is zoveel mogelijk verwerkt. Het meest opvallende commentaar dat uit deze screening naar voren kwam was dat het vakleerplan voor Engels “onderladen” was. Na aanpassing bestaat het huidige document uit 33 basisdoelstellingen, tegen 25 in de eerdere versies.

Het vak Engels onderscheidt in totaal 5 domeinen, te weten;

- leesvaardigheid
- kijk- en luistervaardigheid
- gespreksvaardigheid
- schrijfvaardigheid en
- literatuur

Hierbij zijn geen subdomeinen aangegeven. Binnen deze 5 domeinen worden in totaal 33 doelstellingen onderscheiden. Deze doelstellingen vallen onder de basisstof. De verdiepingsstof is, cursief gedrukt, apart aangegeven per domein. Het gaat hierbij over het algemeen om langere teksten met een meer complexe structuur en vocabulaire die een uitdaging vormen voor de leerlingen die daaraantoe zijn.

Daarnaast draagt het vak Engels bij aan 12 vakoverstijgende vaardigheden. Een overzicht van deze vaardigheden treft u tevens aan in dit document.

2. Visie op het vak en domeinen

De taal Engels neemt op Aruba een belangrijke plaats in. Voor een deel van de bevolking is het Engels de moedertaal. Daarnaast speelt de taal een belangrijke rol in het bedrijfsleven, in het toerisme en binnen de overheid. Het is een goede zaak dat een leerling zich hiervan terdege bewust is in verband met zijn toekomst.

In het kader van de Arubanisering is het daarom raadzaam in eerste instantie uit te gaan van de eigen omgeving van de leerling en de Engelse taal binnen die context een duidelijke plaats te geven. Van daaruit kan de stap gemaakt worden naar de regio, het Caribisch gebied, waar het Engels eveneens een belangrijke rol speelt. De stap naar globalisering, het Engels als wereldtaal, is dan een hele logische: nadat de leerling zich bewust is geworden van zijn eigen omgeving, kan hij makkelijker de overstap maken naar andere culturen.

De werkgroep Engels is van mening dat het accent in de benadering van de moderne vreemde talen moet liggen op communicatie. Daarom is er veel aandacht voor spreken en vooral strategisch luisteren.

Schrijfvaardigheid is toegespitst op meer praktische, alledaagse toepassingen, waarbij grammatica en spelling een ondersteunende functie hebben.

Voor wat betreft de leesvaardigheid vindt de werkgroep dat het binnen de Arubaanse situatie belangrijk is dat kinderen al in een vroeg stadium leeskilometers maken, plezier krijgen in het lezen en een eigen smaak ontwikkelen. Door eenvoudige en gevarieerde opdrachten aan de leerlingen aan te bieden is het de bedoeling tot een soort fictiedossier te komen, dat inzicht geeft in het leesontwikkelingsproces.

Om tegemoet te komen aan de vaardigheden die van belang zijn in de huidige maatschappij en aan de verschillen in interesse, tempo en niveau van de individuele leerling zal het werken in groepen of duo's een substantieel onderdeel gaan uitmaken van de Engelse lessen in de basiscyclus. Het accent daarbij ligt op samenwerking en het ontwikkelen van een kritische houding van de leerling ten opzichte van (het werk van) anderen, maar vooral ten opzichte van zijn eigen functioneren en zijn eigen werk.

De talen kennen dezelfde domeinen, gebruiken grotendeels dezelfde didactiek en dezelfde terminologie voor hun theorie. Hiermee kunnen de talen naar elkaar verwijzen. Deze samenhang kan voor de leerling een hoger leerrendement opleveren.

Omdat het ontwikkelen van taalvaardigheden een concentrisch proces is, is een drietal leseenheden op weekbasis een absoluut minimum om een gedegen taalontwikkeling te kunnen garanderen.

3. Vaardighedenmatrix

De vaardighedenmatrix bestaat uit een overzicht van algemene, vakoverstijgende vaardigheden die van belang worden geacht binnen het avo. In de matrix is vervolgens aangegeven welke vaardigheden in welk vak aan de orde komen en ook in dit vak worden geëvalueerd. Bij evaluatie kan gedacht worden aan een toetsvorm, maar dit hoeft niet het geval te zijn, de docent kan ook de vorderingen van zijn leerlingen op bepaalde vaardigheden op een andere wijze evalueren (bijvoorbeeld door observatie tijdens de les) en op basis hiervan concluderen of vaardigheden behaald zijn.

De vaardigheden zijn ondergebracht in 6 categorieën:

1. Vakoverstijgende vaardigheden
2. Leren uitvoeren
3. Leren leren
4. Leren communiceren
5. Leren reflecteren op het leerproces
6. Leren reflecteren op de toekomst

De vaardigheden die aangekruist zijn door het betreffende vak in de vaardighedenmatrix, zijn ook direct of indirect terug te vinden in de doelstellingen (hoofdstuk 4 van het vakleerplan).

De vaardighedenmatrix dient ertoe om enerzijds vaardigheden binnen de vakken expliciet aandacht te geven en anderzijds om grote overlap tussen vakken en overladenheid te voorkomen: de leerling hoeft niet bij elk vak te presenteren om aan het einde van de basiscyclus te realiseren dat een leerling zichzelf en eigen werk kan presenteren.

De vaardighedenmatrix is ontwikkeld op basis van een combinatie van verschillende producten:

- een overzicht van algemene vaardigheden dat in Nederland gehanteerd wordt in de basisvorming
- een vaardighedenmatrix die in eerder stadium op Aruba is ontwikkeld gericht op de basiscyclus van de EPB
- reacties van vakconsulenten en docenten en aanvullingen van diverse werkgroepen binnen SHA.

Voor elke doelstelling kan gelezen worden “de leerling kan”

Vakoverstijgende thema's

- 1.1 het kennen van en omgaan met eigen en andermans normen en waarden
- 1.2 het onderkennen van en omgaan met de verschillen tussen de seksen
- 1.3 de relatie tussen de mens en de natuur en het concept van duurzame ontwikkeling
- 1.4 het functioneren als democratisch burger in een multiculturele samenleving, ook in internationaal verband
- 1.5 het op een voor henzelf en anderen veilige manier functioneren in de eigen omgeving, met name ook in het verkeer
- 1.6 de maatschappelijke betekenis van technologische ontwikkeling, waaronder met name moderne ict
- 1.7 de maatschappelijke betekenis van betaalde en onbetaalde arbeid
- 1.8 de verworvenheden en mogelijkheden van kunst en cultuur, waaronder ook de media.

2. Leren uitvoeren

- 2.1 Nederlandse, Engelse, Spaanse of Papiamentto- teksten lezen, beluisteren en begrijpen
- 2.2 schriftelijke en mondelinge teksten produceren in het Nederlands, Engels, Spaans of Papiamentto
- 2.3 informatie in verschillende gegevensbestanden opzoeken, selecteren, verzamelen en ordenen
- 2.4 rekenvaardigheden toepassen, zoals hoofdrekenen, rekenregels gebruiken, meten en schatten
- 2.5 voldoen aan eisen van milieu, hygiëne, gezondheid en ergonomie
- 2.6 doelmatig en veilig omgaan met materialen, gereedschappen en apparatuur
- 2.7 algemene en domeinspecifieke computerprogramma's leren verkennen en gebruiken

3. Leren leren

- 3.1 informatie beoordelen (op betrouwbaarheid, representativiteit en bruikbaarheid), verwerken en benutten
- 3.2 strategieën gebruiken voor het aanleren van nieuwe kennis en vaardigheden (memoriseren, aantekeningen maken, schematiseren, verbanden leggen met aanwezige kennis, ...)
- 3.3 strategieën gebruiken voor het begrijpen van mondelinge en schriftelijke informatie
- 3.4 op een doordachte wijze keuzeproblemen oplossen
- 3.5 een eenvoudig technisch, natuurwetenschappelijk of maatschappelijk vraagstuk planmatig onderzoeken
- 3.6 persoonlijke ervaringen en opdrachten van anderen verwerken in woord, klank, beeld en beweging/gedrag
- 3.7 op basis van argumenten tot een eigen standpunt komen

4. Leren communiceren

- 4.1 elementaire sociale conventies in acht nemen
- 4.2 overleggen en samenwerken in teamverband
- 4.3 passende gesprekstechnieken hanteren
- 4.4 verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren
- 4.5 culturele en sekse gebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren
- 4.6 omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures
- 4.7 zichzelf en eigen werk presenteren

5. Leren reflecteren op het leerproces

- 5.1 een planning maken
- 5.2 het leerproces bewaken
- 5.3 een eenvoudige product- en procesevaluatie maken en hieruit conclusies trekken voor volgende leermomenten

6. Leren reflecteren op de toekomst

- 6.1 het inventariseren van de eigen mogelijkheden en interesses
- 6.2 het onderzoeken van de mogelijkheden voor verdere studie
- 6.3 de rol en het belang van op school geleerde kennis, inzicht en vaardigheden
- 6.4 de wereld van arbeid en beroepen
- 6.5 de mogelijkheden van vrijetijdsbesteding.

		IK	ANW	Wi	BO	Sb	KGL	LO	CKV	PV	ASW	Eng	Fr	Pap	Sp	NI	tot
1 vakoverstijgende thema's	1.1						1	1	1	1						1	5
	1.2				1		1	1		1							4
	1.3		1				1		1		1						4
	1.4						1	1	1	1	1						5
	1.5						1	1									2
	1.6	1	1				1		1		1						5
	1.7				1		1				1						3
	1.8			1			1		1				1			1	5
2 leren uitvoeren	2.1	1	1	1		1		1				1	1	1	1	1	10
	2.2	1	1			1						1	1	1	1	1	8
	2.3	1	1	1	1	1		1		1	1	1		1	1	1	12
	2.4		1	1		1		1									4
	2.5		1							1							2
	2.6		1	1				1									3
	2.7	1	1	1		1		1								1	6
3 leren leren	3.1	1	1	1	1	1			1		1	1	1	1	1	1	12
	3.2	1	1			1			1		1	1			1	1	8
	3.3		1			1			1			1		1	1	1	7
	3.4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						10
	3.5	1	1	1		1				1	1						6
	3.6	1	1			1		1	1	1		1	1	1	1	1	11
	3.7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	14
4 leren communiceren	4.1		1	1		1		1		1	1	1		1	1	1	10
	4.2	1	1	1		1		1		1	1				1	1	9
	4.3		1			1				1	1	1		1	1	1	8
	4.4	1	1		1	1	1	1		1	1			1			9
	4.5						1			1	1						3
	4.6	1	1	1		1		1		1	1					1	8
	4.7	1	1	1	1	1		1		1	1	1	1	1	1	1	13
5 leren reflecteren op leerproces	5.1	1	1	1	1	1		1		1	1						8
	5.2		1			1					1						3
	5.3	1			1	1		1		1	1						6
6 leren reflecteren op de toekomst	6.1				1	1		1		1							4
	6.2				1												1
	6.3				1	1		1		1							4
	6.4	1			1						1						3
	6.5				1			1		1							3
		18	24	15	15	23	12	22	11	21	21	11	6	11	12	16	238

4. Doelstellingen voor de basiscyclus

Toelichting op de tabel

In de kop van de tabel is de naam van het vak alsmede het domein aangegeven.

In de linker kolom wordt (indien het domein verdeeld is in subdomeinen) de naam van het subdomein gegeven.

In de midden-kolom worden de doelstellingen geformuleerd. Deze doelstellingen kunnen gezien worden als basisdoelstellingen voor de basiscyclus, dat wil zeggen dat elke leerling zich moet kunnen herkennen in de doelstelling, in principe moeten aan het einde van de basiscyclus al deze doelstellingen bij elke leerling zijn gerealiseerd.

Indien dit in de inleiding (H1) is aangegeven en bij een aantal doelstellingen een (b) is geplaatst, betekent dit dat dit de echte basisdoelstellingen zijn, en de andere doelstellingen gezien kunnen worden als verdieping- of verrijkingstof.

De doelstellingen zijn genummerd: 1. Voor het eerste domein, 1.1 voor het eerste subdomein en 1.1.1 voor de eerste doelstelling.

In de kolom leerinhoud wordt aangegeven wat de leerinhoud zal zijn, voor zover dat nu al aangegeven kan worden. Meer gedetailleerd zal dat in een later stadium in de programmeringen worden vastgelegd. Tevens wordt aan de hand van de leerinhoud aangegeven wat als verdieping- of verbredingstof kan worden aangeboden.

Een voorbeeld voor het vak Wiskunde:

Vak:	Wiskunde	
Domein:	3. Meetkunde	
Subdomein:	Doelstelling basiscyclus	Leerinhoud (met basisinhoud en verbreding/verdiepingstof)
3.1 Afbeeldingen	3.1.1 De leerling kan vlakke afbeeldingen van ruimtelijke situaties interpreteren, beschrijven en ruimtelijk voorstellen	<u>Basisinhoud:</u> foto's en plattegronden interpreteren, beschrijven en ruimtelijk voorstellen op papier <u>Verdieping/verbreding:</u> patroontekeningen, landkaarten en bouwtekeningen interpreteren, beschrijven, ruimtelijk voorstellen en weergeven op papier (al dan niet op schaal) en op computer

Vak: ➡ Engels		
Domein: ➡ Leesvaardigheid		
	Doelstelling basiscyclus De leerling kan:	Leerinhoud
	1 de betekenis van aanwijzingen, opschriften, waarschuwingen en aankondigingen weergeven. 2 aangeven welke relevante informatie een tekst bevat, gegeven een bepaalde informatiebehoefte. 3 verschillende teksten met elkaar vergelijken en op grond van relevante informatie conclusies trekken. 4 hoofdzaken van informatieve artikelen aangeven 5 gebruik maken van hulpmiddelen (het internet, woordenboeken, artikelen en digitale encyclopedieën) bij het opzoeken en verwerven van informatie. 6 een leesstrategie hanteren afhankelijk van het leesdoel. 7 compenserende leesstrategieën inzetten. 8 kritisch kijken naar gegeven informatie en er een oordeel over geven.	Ad.1 t/m 3 taal is eenvoudig voor wat betreft structuur en vocabulaire. Ad. 3 bijvoorbeeld folders, brochures, formulieren en advertenties. Ad. 4 a. artikelen uit kranten, tijdschriften, informele bronnen, verhalende, literaire of cultureel getinte teksten. b. teksten zijn eenvoudig, expliciet en sluiten aan bij de belevingswereld van de leerling. c. teksten zijn gevarieerd: lokaal, regionaal en internationaal. Ad. 6 globaal lezend, zoekend lezen, oriënterend lezen of intensief lezen. Ad.7 a. voorkennis benutten. b. gebruik maken van titel, kopje, structuur van een tekst en niet-talige informatie. c. afleiden van de betekenis van woorden uit de context. <i>Verdiepingsniveau ad. 1 t/m ad 4:</i> <i>Taal is meer complex voor wat betreft structuur en vocabulaire.</i>

Vak: ➡ Engels		
Domein: ➡ Kijk en luistervaardigheid		
	Doelstelling basiscyclus De leerling kan:	Leerinhoud
	9 de betekenis van aanwijzingen, waarschuwingen en aankondigingen weergeven. 10 aangeven welke relevante informatie een gesproken tekst bevat, gegeven een bepaalde informatiebehoefte. 11 hoofdzaken van gesproken teksten aangeven. 12 compenserende strategieën hanteren. 13 kritisch luisteren en reflecteren op de inhoud van een kijk of luistertekst.	Ad. 9, 10 en 11 de taal is eenvoudig voor wat betreft structuur en vocabulaire en het spreektempo is matig maar niet onnatuurlijk laag. Ad. 10 bijvoorbeeld: weerbericht, verkeersinformatie, reclameboodschappen en programma-aankondigingen. Ad. 11 a. interviews, monologen, verhalende en literaire of cultureel getinte teksten. b. teksten zijn expliciet en sluiten aan bij de belevingswereld van de leerling. c. teksten zijn gevarieerd: lokaal, regionaal en internationaal. Ad. 12 a. voorkennis benutten. b. gebruik maken van non-verbale informatie. c. gebruik maken van intonatie en tussenwerpsels. d. afleiden van betekenis van woorden uit de context. <i>Verdiepingsniveau Ad. 9 t/m 12:</i> <i>Taal is meer complex voor wat betreft structuur en vocabulaire.</i>

Vak: ➡ Engels		
Domein: ➡ Gespreksvaardigheid		
	Doelstelling basiscyclus De leerling kan:	Leerinhoud
	14 informatie geven en informatie vragen. 15 een standpunt geven en een standpunt vragen. 16 gevoelens en voorkeur uitdrukken en ernaar vragen. 17 iets of iemand beschrijven. 18 instemmen en weigeren. 19 een gesprek beginnen en afsluiten. 20 om een langzamer spreektempo vragen. 21 verzoeken om verduidelijking of herhaling. 22 compenserende strategieën hanteren. 23 non-verbale communicatie middelen interpreteren en doelmatig gebruiken. 24 zijn woordkeus aan het gespreksdoel of de gesprekssituatie aanpassen. 25 in klasverband deelnemen aan een groepsgesprek.	Ad. 14 t/m 25 a. voorspelbare, alledaagse, communicatief relevante gesprekssituaties bijvoorbeeld in winkels, bij de bank, aan de telefoon en in het verkeer. b. de gesprekspartner gebruikt eenvoudige taal voor wat betreft structuur en vocabulaire. c. de bedoeling van de leerling is duidelijk voor de gesprekspartner. Ad. 22 bijvoorbeeld: omschrijvingen gebruiken, vragen hoe je iets zegt in de vreemde taal en vragen wat iets betekent. Ad. 23 het gaat hierbij om lichaamshouding, gebaren, oogcontact en stembuigingen. Ad. 24 het gaat hierbij om formele en informele situaties. <i>Verdiepingsniveau Ad. 14 t/m 25:</i> <i>Er worden moeilijker, formele gesprekssituaties aangeboden.</i>

Vak: ➡ Engels		
Domein: ➡ Schrijfvaardigheid		
	Doelstelling basiscyclus De leerling kan:	Leerinhoud
	26 informatie geven en informatie vragen. 27 reserveringen maken. 28 zich correct uitdrukken in veelvoorkomende communicatieve situaties. 29 een eenvoudig verhaaltje schrijven over een onderwerp uit de beleavingswereld. 30 gebruik maken van hulpmiddelen (het internet, woordenboeken, artikelen en digitale encyclopedieën) bij het opzoeken en verwerven van informatie. 31 de regels van de grammatica en spelling toepassen bij het produceren van schriftelijk werk.	Ad. 26 t/m 30 a. de bedoeling van de leerling is duidelijk voor de communicatiepartners. b. bijvoorbeeld in de vorm van eenvoudige formulieren, standaardbriefjes, faxen en e-mails. Ad. 28 het gaat hierbij om bedanken, zich verontschuldigen, condoleren, feliciteren en uitnodigen. Ad. 31 het gaat hierbij om de basisgrammatica (lidwoorden, tijden, woordvolgorde etc.) <i>Verdiepingsniveau Ad. 29:</i> <i>Er worden opdrachten van een hoger niveau aangeboden zoals een verslag of een betoog.</i>

Vak: ➡ Engels		
Domein: ➡ Literatuur		
	Doelstelling basiscyclus De leerling kan:	Leerinhoud
	32 mondeling en/of schriftelijk een persoonlijke reactie geven op een gelezen fictiewerk. 33 het verband verwoorden tussen zijn eigen wereld en de fictieve wereld	Ad. 32 en 33 a. het betreft minimaal 6 fictieverhalen voor de jeugd. b. taal is eenvoudig voor wat betreft structuur en vocabulaire. c. de opdrachten e.d worden door de leerlingen in een fictiedossier bewaard. d. de fictiewerken komen uit verschillende culturen. <i>Verdiepingsniveau Ad. 32 en 33:</i> <i>er worden boeken met een meer complexe structuur en vocabulaire aangeboden.</i>