

RAHMENPLAN

NIEDERLÄNDISCH DRITTE FREMDSPRACHE

FÜR DIE ZWEITE UND DRITTE STUFE DES ALLGEMEINBILDENDEN UND
TECHNISCHEN ÜBERGANGSUNTERRICHTS SOWIE DES TECHNISCHEN
BEFÄHIGUNGSUNTERRICHTS UND DES BERUFSBILDENDEN UNTERRICHTS
IN DER REGELSEKUNDARSCHULE

1	GRUNDSÄTZE EINES KOMPETENZORIENTIERTEN UNTERRICHTS	4
1.1	Was sind Kompetenzen?	5
1.2	Fachbezogene und überfachliche Kompetenzen	5
1.3	Kernkompetenzen und Kompetenzerwartungen	7
1.4	Inhaltskontexte	7
1.5	Lernen und Lehren	8
1.6	Leistungsermittlung und -bewertung	10
1.7	Struktur der Rahmenpläne	11
2	DER BEITRAG DES FACHES NIEDERLÄNDISCH DRITTE FREMDSPRACHE ZUR KOMPETENZENTWICKLUNG	12
3	KOMPETENZERWARTUNGEN	14
3.1	Grundkurse	14
3.1.1	Grundkurs 1	14
3.1.2	Grundkurs 2	16
3.1.3	Grundkurs 3	18
3.2	Leistungskurse	19
3.2.1	Leistungskurs 1	19
3.2.2	Leistungskurs 2	20
4	EMPFEHLUNGEN FÜR DIE QUALITÄT DER UNTERRICHTSGESTALTUNG	21
5	BEZUG ZU DEN KOMPETENZERWARTUNGEN UND INHALTSKONTEXTE	23
5.1	Übersicht der Kompetenzbereiche	23
5.2	Bezug zu den Kompetenzerwartungen und Inhaltskontexte	23
5.2.1	Zweite Stufe der Sekundarschule	23
5.2.1.1	Grundkurs 2 (BU) (A1)	23
5.2.1.2	Grundkurs 3 (AU, TÜ, TB) (A2)	27
5.2.1.3	Leistungskurs 1 (TB) (A2+)	32
5.2.1.4	Leistungskurs 2 (AU, TÜ) (HÖREN und LESEN B1, SCHREIBEN und SPRECHEN A2+)	38
5.2.2	Dritte Stufe der Sekundarschule	44
5.2.2.1	Grundkurs 2 (BU) (A2+ auf dem Weg zu B1)	44
5.2.2.2	Grundkurs 3 (AU, TÜ, TB) (B1)	53
5.2.2.3	Grundkurs 1 (AU, TÜ, TB, BU) (A2+)	58
5.2.2.4	Leistungskurs 1 (TB) (B1+)	67
5.2.2.5	Leistungskurs 2 (AU, TÜ) (Niveau B2 des GERS für HÖREN und LESEN/ Niveau B1+ des GERS für SCHREIBEN und SPRECHEN)	72

Die Erarbeitung und Implementierung von kompetenzorientierten Rahmenplänen sowie die Förderung und Entwicklung von Kernkompetenzen sind Schwerpunkte der Unterrichtspolitik in der Deutschsprachigen Gemeinschaft. Die neuen Rahmenpläne für die zweite und dritte Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichts sowie des technischen Befähigungsunterrichts und des berufsbildenden Unterrichts in der Regelsekundarschule sind, wie die bereits eingeführten Rahmenpläne für die Primarschule und die erste Stufe der Sekundarschule, kompetenzorientiert aufgebaut. Sie schließen inhaltlich und methodisch an die bereits eingeführten Rahmenpläne an und ermöglichen so eine kontinuierliche Unterrichtsarbeit bis zum erfolgreichen Abschluss der Schule. Gleichzeitig berücksichtigen sie drei neue Anforderungen:

- Der Unterricht und das gesamte schulische Leben müssen berücksichtigen, dass die Schüler zu jungen Erwachsenen werden.
- Die Schüler erweitern und vertiefen ihre bisher erworbenen Kompetenzen und bereiten sich zielstrebig auf die Anforderungen des Studiums bzw. auf den Weg in eine berufliche Ausbildung vor. Deshalb müssen sich die Unterrichtsgestaltung und die schulischen Lernprozesse an den Erfordernissen der Lebens- und Arbeitswelt in der heutigen und zukünftigen Gesellschaft orientieren.
- Durch das Lernen und Leben in der Sekundarschule erfahren die Schüler die Gestaltbarkeit der Gesellschaft. Sie lernen, im Konsens Entscheidungen zu treffen, verantwortungsvoll in der Gemeinschaft zu handeln und das Miteinander in der Schule aktiv zu gestalten. Sie erwerben somit Kenntnisse und Erfahrungen zum demokratischen Handeln.

Kompetenzorientierte Rahmenpläne legen fest, welche Bildungsziele Schüler bis zu einer bestimmten Jahrgangsstufe erworben haben sollen. Sie sind Eckpfeiler in der Gesamtheit der Anstrengungen zur Sicherung und Steigerung der Qualität schulischer Arbeit. Sie sind ein Referenzsystem für das professionelle Handeln der Lehrer. Sie machen schulische Anforderungen für die Gesellschaft transparent und überprüfbar und leisten einen wichtigen Beitrag zur Sicherung der schulischen Bildungsqualität, zur Vergleichbarkeit der Schulabschlüsse und zur Bildungsgerechtigkeit.

Im Rahmen der Festlegung verbindlicher Kernkompetenzen und Rahmenpläne haben die Schulträger bzw. die Schulen zugleich große Freiräume für die innerschulische Lernplanung und die Verwirklichung ihrer pädagogischen Zielsetzungen. Kompetenzorientierte Rahmenpläne sind eine Herausforderung für die Eigenverantwortlichkeit der Schulen und der Schulträger. Rahmenpläne zwingen den Unterricht keineswegs in ein enges Korsett, sondern ermöglichen pädagogisch-didaktisch-methodische Freiräume. Sie appellieren zugleich an die professionelle Verantwortung der Lehrer.

Eine auf den Kompetenzerwerb ausgerichtete schulische Bildung in der zweiten und dritten Stufe der Sekundarschule ermöglicht:

- **LEBENSLANGES LERNEN UND ANSCHLUSSFÄHIGKEIT**

Ein linearer und kohärenter Aufbau des Kompetenzerwerbs wird vom ersten Primarschuljahr bis zum sechsten Sekundarschuljahr gewährleistet. Bei Sekundarschullehrern besteht Klarheit darüber, welche Qualifikationen Schüler zum Ende ihrer Sekundarschulzeit erworben haben müssen. Dadurch entsteht bei allen Lehrern Planungssicherheit. In der schulischen Ausbildung erworbene Kompetenzen befähigen Schüler zum lebenslangen Weiterlernen und bereiten bestmöglich auf Anforderungen in Alltag, Beruf und Gesellschaft vor.

Anschluss-
fähigkeit

- **AUSBILDUNGSFÄHIGKEIT**

Ausbildungsfähigkeit zielt auf die Förderung der Kompetenzen, die vonnöten sind, um im Studium und in Ausbildungs- und Arbeitsverhältnissen als Selbstständiger oder Mitarbeiter zu bestehen und diese aktiv mitgestalten zu können. Sie schließt die Verfügung über grundlegendes Wissen, über Kulturtechniken und Basisqualifikationen ebenso ein wie ein differenziertes Verständnis für die Zusammenhänge und Entwicklungen der Arbeits- und Wirtschaftswelten sowie deren Bezug zu Gesellschaft und individuellen Lebenswelten.

Ausbildungsfähigkeit

- **MÜNDIGE TEILNAHME AN DER GESTALTUNG DER GESELLSCHAFT**

Schulische Bildung legt die Grundlagen dafür, dass alle Schüler aktiv an der gesellschaftlichen Entwicklung teilhaben können und in der Lage sind, diese mündig mitzubestimmen und auszugestalten. Dazu gehört nicht nur die Einsicht, dass sich Freiheiten und Grenzen gegenseitig bestimmen, sondern auch die Fähigkeit zur Entwicklung von Entwürfen für die eigene Zukunft und die des gesellschaftlichen Umfeldes.

Mündige Teilnahme
an der Gestaltung
der Gesellschaft

- **STÄRKUNG DER PERSÖNLICHKEIT JEDES EINZELNEN SCHÜLERS**

Obwohl unsere Welt von immer größerer Komplexität und immer globalerer Vernetzung bestimmt ist, bleibt die Verantwortung des Einzelnen für die Planung und Gestaltung des eigenen Lebens bestehen. Das verlangt von der Schule, persönliche Entfaltung und soziale Verantwortlichkeit in das Zentrum der pädagogischen Arbeit zu stellen, damit die Schüler eigenverantwortlich Entscheidungen für ihre persönliche Weiterentwicklung in ihrem Leben und in der Gesellschaft treffen können.

Stärkung der
Persönlichkeit

1.1 WAS SIND KOMPETENZEN?¹

Kompetenzen befähigen Schüler, Probleme in variablen Situationen erfolgreich und verantwortungsvoll zu lösen. Kompetenzen existieren keinesfalls losgelöst von Wissen, Haltungen und Einstellungen; ihre Entwicklung und Nutzung ist stets an Inhalte und Tätigkeiten geknüpft. Dabei wird die gesamte Persönlichkeit des Lernenden angesprochen. Der Schüler verbindet in seinem Handeln sowohl Wissen, Verstehen, Wollen als auch Können.

Anbindung an Inhalte
und Tätigkeiten

1.2 FACHBEZOGENE UND ÜBERFACHLICHE KOMPETENZEN

Die Unterrichtsarbeit in der zweiten und dritten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichts sowie des technischen Befähigungsunterrichts und des berufsbildenden Unterrichts in der Regelsekundarschule geht vom Zusammenhang von fachbezogenen und überfachlichen Kompetenzen aus.

- Die **fachbezogenen Kompetenzen** zielen auf den Erwerb und die Systematisierung von Kenntnissen und Fertigkeiten in einem Fach/Fachbereich sowie auf die Anwendung dieser Kenntnisse und Fertigkeiten in lebensnahen Handlungszusammenhängen ab. Die Aneignung fachbezogener Kompetenzen umfasst unter anderem das Erkennen von Zusammenhängen, das Verstehen von Argumenten und Erklärungen, das Aufstellen von Hypothesen, das eigenständige methodengeleitete Finden von Lösungen, das Bewerten von Thesen und Theorien.

¹ Die hier verwendeten Bestimmungsmerkmale für Kompetenzen berücksichtigen die Kompetenzdefinition des Dekretes vom 31. August 1998 über den Auftrag an die Schulträger und das Schulpersonal sowie über die allgemeinen pädagogischen und organisatorischen Bestimmungen für die Regelschulen, des Dekretes vom 27. Juni 2005 zur Schaffung einer Autonomen Hochschule in der DG sowie der OECD-Grundlagenmaterialien (unter anderem der PISA-Forschung).

- Bei den **überfachlichen Kompetenzen** handelt es sich um Kompetenzen, die in allen Unterrichtsfächern und im schulischen Leben insgesamt entwickelt und angewendet werden. Sie sind eine Grundlage zur Erreichung allgemeiner Bildungsziele und eine wichtige Voraussetzung für die Persönlichkeitsentfaltung der Schüler. Zudem sind sie mit der Entwicklung fachbezogener Kompetenzen verbunden. Für die zielstrebige Erweiterung überfachlicher Kompetenzen sind vor allem komplexe offene Aufgabenstellungen sowie abgestimmtes pädagogisch-didaktisches Handeln der Lehrer unerlässlich.

Folgende überfachliche Kompetenzen stehen in engem wechselseitigem Zusammenhang:

o Überfachliche Methodenkompetenzen

umfassen die flexible Nutzung vielfältiger Lern- und Arbeitsstrategien sowie die Nutzung von Arbeitsmitteln, die es erlauben, Aufgaben zu bewältigen und Probleme zu lösen. Langfristiges Ziel ist die Entwicklung eines selbstständigen, zielorientierten, kreativen und verantwortungsbewussten Lernprozesses. Sie umfassen unter anderem:

- das Reflektieren der eigenen Lernwege und Lernziele;
- die Weiterentwicklung der Lesekompetenz (Entwicklung von Lesefertigkeit, Lesetechniken und Lesestrategien);
- Fähigkeiten des Analysierens, Beurteilens und Wertens einschließlich der Aneignung und Anwendung ausgewählter wissenschaftlicher Methoden;
- die Entfaltung kommunikativer Fähigkeiten;
- den Einsatz von Medien zur Verarbeitung, Aufbereitung und Präsentation von Daten, Fakten, Bildern, Videos;
- die Nutzung von Recherchemodellen zur Suche, Verarbeitung und Präsentation von Informationen aus unterschiedlichen Medien;
- die Nutzung der verschiedenartigen Bibliotheken und Mediotheken, insbesondere der Schulmediotheken.

Methoden-
kompetenzen

Informations- und
Medienkompetenzen

o Soziale Kompetenzen

bezeichnen die Gesamtheit der Fähigkeiten und Einstellungen, das eigene Verhalten von einer individuellen Handlungsorientierung verstärkt auf eine gemeinschaftliche Orientierung auszurichten. Die Schüler bringen ihre individuellen Handlungsziele in Einklang mit denen anderer. Soziale Kompetenzen umfassen:

- das Vereinbaren und Einhalten von Regeln im Umgang mit anderen;
- die Zusammenarbeit mit anderen;
- Strategien zur Konfliktlösung und Entwicklung der Konfliktfähigkeit;
- das Übernehmen von Verantwortung für sich und andere;
- das Erkennen und Anwenden von Grundsätzen solidarischen Handelns;
- das Beherrschen von Verhaltensregeln, die der gesellschaftliche Kontext gebietet (Höflichkeit, Zurückhaltung, Diskretion usw.).

Soziale
Kompetenzen

o Personale Kompetenzen

sind ausgerichtet auf die Fähigkeit der Schüler, Chancen, Anforderungen und Grenzen in allen Lebenslagen zu erkennen:

- das Ausbilden von Selbstvertrauen und Selbstwertgefühl;
- das Finden und Entfalten der personalen Identität;
- das Eintreten für eigene Interessen und Rechte;
- die Entwicklung von Einfühlungsvermögen, positiver Wertschätzung, Akzeptanz und Toleranz zu sich und anderen;
- das Erkennen eigener Stärken und Schwächen mit dem Ziel der kritischen Selbstwahrnehmung;
- die Entwicklung einer kritischen Urteilsfähigkeit.

Personale
Kompetenzen

1.3 KERNKOMPETENZEN UND KOMPETENZERWARTUNGEN

KERNKOMPETENZEN

Die wesentlichen Kompetenzen im Fach/Fachbereich werden als Kernkompetenzen bezeichnet und sind Ausgangspunkt für die Formulierung von Kompetenzerwartungen. In der Regel beziehen sich die Kernkompetenzen auf ein fachspezifisches Kompetenzstrukturmodell.

Kernkompetenzen

KOMPETENZERWARTUNGEN

Die Kompetenzerwartungen benennen die zu erreichenden Lernergebnisse der Schüler zum Ende ihrer Sekundarschulzeit und sind Instrumente zur Qualitätsentwicklung und -sicherung. Sie:

- orientieren alle Klassen bzw. Schulen an vergleichbare wesentliche Kompetenzen in den einzelnen Fächern oder Fachbereichen;
- machen schulische Anforderungen für die Gesellschaft transparent;
- beschreiben ein für die Schüler erreichbares mittleres Anforderungsniveau;
- legen fest, über welches fachliche Wissen die Schüler mit Blick auf die zentralen Inhalte des jeweiligen Faches/Fachbereichs verfügen sollen (Begriffe, Konzepte, Strukturen, Theorien, Methoden usw.);
- sind primär fachbezogen, enthalten jedoch zugleich den Bezug zu überfachlichen Kompetenzen;
- sind Maßstab für die Leistungsbewertung der Schüler (vgl. 1.6 Leistungsermittlung und -bewertung);
- bieten den Lehrern Orientierung und setzen Maßstäbe für die Planung und Durchführung eines Unterrichts, der jedem Schüler die individuell bestmögliche Förderung eröffnet;
- unterstützen Lehrer und Lehrerteams bei der Planung ihres Unterrichts.

1.4 INHALTSKONTEXTE

Die Orientierung am Kompetenzstrukturmodell ermöglicht, fachliche Inhalte sinnvoll zu bündeln und auf das Wesentliche zu komprimieren, wodurch verstärkt fachübergreifendes und fächerverbindendes Unterrichten möglich wird.

Inhalte sind kein Selbstzweck; vielmehr geht es darum, dass sie den Schülern ermöglichen, das Wesentliche des Faches zu erfassen, es begrifflich zu benennen und adäquat zu strukturieren. Sie widerspiegeln wesentliche Problemstellungen, Methoden und Denkweisen der Fächer und Fachbereiche. Insbesondere in der dritten Stufe folgt die Auswahl und Strukturierung den Anforderungen im künftigen Studium und/oder am Arbeitsplatz.

Alle **Inhaltskontexte in der rechten Spalte** dienen dem Kompetenzerwerb des Schülers. **Sie sind nicht als Auflistung zu verstehen, die Punkt für Punkt abzuarbeiten ist.** Bei der konkreten Unterrichtsplanung und -gestaltung dürfen bzw. sollen Lehrer innerhalb der aufgeführten Inhaltskontexte pädagogisch begründete Schwerpunkte setzen. Diese können von Jahr zu Jahr durchaus unterschiedlich gesetzt werden (vgl. Kapitel 5).

Inhaltskontexte

1.5 LERNEN UND LEHREN

Ein klar strukturierter Unterricht, eine hohe Klassenführungs-kompetenz, eine gezielte Methodenvielfalt, eine konsequente Schülermotivierung, eine gute Lernklimagestaltung und eine effiziente Zeitnutzung sind wichtige Voraussetzungen zur Förderung des eigenverantwortlichen und selbstständigen Lernens im Unterricht. Guter Unterricht gelingt nicht ohne die angemessene Einbeziehung der Schüler. Mitentscheidung, z.B. in Planungsprozessen, Mitverantwortung, u.a. für gemeinsam gewählte methodische Wege, Mitgestaltung, z.B. durch eigenständige Schülerbeiträge, sind sowohl für die Optimierung des Lernens als auch für die Persönlichkeitsbildung der Kinder und Jugendlichen unerlässlich.

Kompetenzorientierter Unterricht bedeutet: An die Stelle einer „Vermittlung von Stoff“ durch den Lehrer rückt verstärkt die Gestaltung von Lernumgebungen, die den Schülern ermöglicht, ihre Kompetenzen weiterzuentwickeln. Die aktive, zunehmend selbstständige und eigenverantwortliche Tätigkeit der Schüler bestimmt die Planung und Durchführung des Unterrichts. Fähigkeiten wie das Organisieren und Steuern der eigenen Lerntätigkeit entwickeln sich aber nicht im Selbstlauf, sondern erfordern eine professionelle Beratung und Begleitung durch den Lehrer.

Neues
Lernverständnis

Lernen ist ein persönlicher und konstruktiver Vorgang. Um Schülern optimale Lernchancen zu bieten und zugleich den fachlichen, institutionellen und gesellschaftlichen Ansprüchen gerecht zu werden, bedarf es eines breiten Spektrums an schul- und unterrichtsorganisatorischen sowie methodisch-didaktischen Entscheidungen. Dabei sind die Gemeinsamkeiten und Unterschiede in den Voraussetzungen und Bedürfnissen der Schüler zu berücksichtigen, indem verschiedene Maßnahmen zur Differenzierung des Unterrichts eingesetzt werden, z.B. bei der Auswahl der Themen und Inhalte, bei der Wahl der Lernformen und Unterrichtsmaterialien, im Angebot von Lernaufgaben unterschiedlichen Schwierigkeitsgrades, in Art und Umfang der jeweiligen Übungen, im Abstraktionsgrad der Arbeitsmaterialien usw.

Kompetenzorientierter Unterricht schafft eine Balance zwischen Fördern und Fordern, indem er, vom individuellen Lernstand ausgehend, die Lernfortschritte der Schüler ins Zentrum rückt und dazu gestufte Ziele setzt, die die Jugendlichen herausfordern, ohne sie dabei resignieren zu lassen.

Balance zwischen
Fördern und Fordern

Kompetenzorientierter Unterricht zeichnet sich unter anderem durch folgende Qualitätsmerkmale aus:

- Zunehmend selbstorganisiertes und selbstverantwortliches Lernen und Arbeiten am eigenen Lernerfolg bestimmt verstärkt die Unterrichtsarbeit. Dies schließt nicht aus, dass in einzelnen Phasen des Unterrichts durch frontale Unterrichtsformen eine rationelle Darbietung/Erarbeitung angestrebt wird bzw. dass eine ergebnisorientierte Unterrichts-führung durch den Lehrer erfolgt. Selbstständiges Lernen im Team und in Einzelarbeit muss jedoch zunehmend an Raum gewinnen.
- Die Tätigkeit der Lernenden rückt in den Vordergrund. Über eigenes Tun können die Schüler Lernfortschritte in ihrer individuellen Kompetenzentwicklung erreichen.
- Kompetenzorientierter Unterricht fordert, mit Blick auf die Unterrichtsgestaltung, eine aktivierende Tätigkeits- und Aufgabenkultur. Bei der Planung und Auswahl von Aufgaben kommt es darauf an, unterschiedliche qualitative Niveaus der Anforderungen zu berücksichtigen und zusammenzuführen, z.B. zur direkten Reproduktion von grundlegendem Wissen bzw. Verfahren, zur eigenständigen Verknüpfung und zur transferierenden Anwendung von Kenntnissen und Fähigkeiten in neuen inhaltlichen Zusammenhängen, zur eigenständigen, kritisch reflektierenden Bearbeitung komplexer Fragestellungen und Problemlösungen, die begründete Interpretationen bzw. Wertungen einschließen.

Individuelle
Förderung

Aktivierende
Lerntätigkeit

Tätigkeits- und
Aufgabenkultur

- Individuelle Erfahrungen und persönliche Interessen der Schüler werden bei der Unterrichtsgestaltung berücksichtigt. Die Schüler werden an der Planung und Gestaltung der Lernprozesse in angemessener Form beteiligt. Diese Vorgehensweise fördert die Motivation der Schüler ebenso wie die Verantwortung für das eigene Lernen und die eigene Kompetenzentwicklung.
- Lernen schließt individuelle Fehler, Irrtümer und Umwege ein. Sie geben dem Lehrer Informationen über inhaltliche und methodische Schwierigkeiten im Lernprozess. Fehler und Umwege sollen deshalb keinesfalls als ausschließlich negativ gewertet werden. Wenn sie konstruktiv genutzt werden, z.B. für differenzierte Lernangebote, dann fördern sie in entscheidendem Maße den weiteren Lernprozess und sind eine Chance für weitere Lernfortschritte. Der produktive Umgang mit Fehlern setzt Diagnosefähigkeit der Lehrer und kreative Ideen zur Förderung voraus.
- Kumulatives Lernen setzt Lerninhalte in sinnstiftende Zusammenhänge und knüpft an bereits vorhandene Kompetenzen der Schüler an. Daher steht kumulatives Lernen im Mittelpunkt des Unterrichtsgeschehens. Es ermöglicht den Schülern eine progressive Kompetenzentwicklung und ein immer tieferes fachliches Verständnis wesentlicher Zusammenhänge. Vertikale und horizontale Kontinuität in der Festlegung der Unterrichtsziele fördert verstärkt Lernspiralen.
- Im Unterrichtsgeschehen werden kognitiv-systematisches und situiert-lebenspraktisches Lernen verknüpft, da beide Strategien für die Kompetenzentwicklung unentbehrlich sind. Dies erfordert vom Lehrer den Einsatz eines großen und vielseitigen Methodenrepertoires. Das kognitiv-systematische Lernen dient vor allem der Sicherung einer ausbaufähigen Verständnisgrundlage sowie dem wissenschaftsorientierten Aufbau von Kenntnissen und Fähigkeiten. Das situiert-lebenspraktische Lernen unterstützt insbesondere die Anwendung und Erweiterung der Kompetenzen in lebensweltbezogenen inhaltlichen Zusammenhängen.
- Fachübergreifende und fächerverbindende Unterrichtsformen fördern den Kompetenzzuwachs.
 - **Fachunterricht** ist zumeist ein Abbild des disziplinaren Denkens und ermöglicht dem Schüler, fachspezifische Kompetenzen zu entwickeln. Nach wie vor bleibt wichtig, dass Schüler fachbezogene Begriffe, Theorien, Konzepte, Methoden usw. kennenlernen und in der Lage sind, diese in Transfersituationen aktiv zu gebrauchen.
 - Im **fachübergreifenden Unterricht** werden von einem Unterrichtsfach aus weitere Blickweisen auf ein zu bearbeitendes Thema eröffnet. Diese sind auf Inhalte, Fragestellungen und Verhaltensweisen gerichtet, die über die Grenzen des jeweiligen Fachs hinausgehen. Fachübergreifendes Arbeiten liegt in der Verantwortung des einzelnen Fachlehrers.
 - Im **fächerverbindenden Unterricht** steht ein Unterrichtsthema im Mittelpunkt, das im Rahmen zweier oder mehrerer Fächer in seiner Mehrperspektivität erfasst werden kann. Dieses Thema wird unter der Anwendung von Fragestellungen, Verfahrensweisen und Ergebnissen/Einsichten verschiedener Fächer bearbeitet. Inhaltliche und organisatorische Koordinierung sind durch die selbstorganisierte Zusammenarbeit der Fachlehrer zu leisten. Der fächerverbindende Unterricht trägt hinsichtlich des Wissenserwerbs, der Kompetenzentwicklung und der Werteorientierung in besonderem Maße zur Persönlichkeitsentwicklung der Schüler bei.

Motivation

Fehler sind
notwendige Schritte
im Lernprozess

Kumulatives Lernen

Kognitiv-
systematisch
situiert-lebens-
praktisch

- Die Entwicklung gemeinsamer konsensfähiger Unterrichtskonzepte, Strategien und Bewertungsmaßstäbe erfordert eine verstärkte, intensive Zusammenarbeit zwischen Fachlehrern bzw. Lehrern derselben Stufe. In bestimmten Bereichen ist sogar die Gesamtheit des Lehrerkollegiums gefordert. Die gemeinsame Verantwortung für Ergebnisse wie für Prozesse nimmt zu. Grundlegende Abstimmungen, Festlegungen und Schwerpunkte für die Unterrichtsarbeit, an die sich alle Lehrer halten sollen, werden im schulinternen Curriculum im Bezug zum Schulprojekt festgehalten. Schulinternes Curriculum und Schulprojekt dienen in erster Linie der Qualitätssicherung. Ein gutes schulinternes Curriculum schafft mehr Planungssicherheit für alle Beteiligten und erleichtert bzw. verkürzt die eigene Planungstätigkeit, lässt jedem Lehrer aber einen ausreichenden pädagogischen Freiraum für die didaktisch-methodische Gestaltung des eigenen Unterrichts.
- Ein kompetenzorientierter Unterricht erfordert angepasste organisatorische Rahmenbedingungen. Eine starre Einteilung des Stundenrasters in Einzelstunden und die Dominanz von lehrerzentriertem Unterricht – besonders in der Reduzierung des Unterrichtsgeschehens auf Frage-Antwort-Situationen – werden den heutigen Anforderungen nicht gerecht. Schulträger und Einzelschulen können spezifische organisatorische Lösungen, die ein effizientes und erfolgreiches Lernen ermöglichen, entwickeln.
- Der kompetenzorientierte Unterricht befähigt die Schüler bei der Organisation des eigenen Lern- und Arbeitsprozesses zur effektiven Nutzung der für eine Wissensgesellschaft charakteristischen Medienvielfalt (insbesondere auch des Internets), aber auch zu deren kritischer Reflexion.
- Wichtig ist und bleibt das Schaffen und Aufrechterhalten förderlicher sozialer Beziehungen sowohl zwischen Lehrern und Schülern als auch zwischen den Schülern selber. Dies ist eine entscheidende Voraussetzung für die Schul- und Unterrichtsentwicklung sowie für das Wohlbefinden und die Zufriedenheit aller an der Schule wirkenden Akteure. Sie ist wichtig für hohe individuelle wie kooperative Leistungen. Das Lernen fällt meist dort leichter, wo gute soziale Beziehungen ausgeprägt sind und wo Beratung und gegenseitige Hilfe stattfinden. Eine gute Arbeits- und Unterrichtsatmosphäre ermöglicht zudem, offen und ehrlich mit den Schülern über Lebensprobleme zu diskutieren.

Lehrerkooperation

Organisationsrahmen des Unterrichts

Positive Arbeitsatmosphäre

1.6 LEISTUNGSERMITTLUNG UND -BEWERTUNG

Schüler müssen in ihren Lern- und Entwicklungsprozessen optimal gefördert werden. Diese Förderung umfasst auch eine auf den kompetenzorientierten Unterricht abgestimmte Leistungsermittlung und -bewertung, die sich an den in den Rahmenplänen formulierten Kompetenzerwartungen (Kap.3.2) und Bezügen zu den Kompetenzerwartungen (Kap. 5) orientiert. Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Eine besondere Aufgabe der Sekundarschule erwächst daraus, dass die Schüler nicht nur weiter das „Lernen“ lernen, sondern gleichfalls das „Leisten“. Sie sollen also lernen, unterschiedliche anforderungsbezogene Leistungsprüfungen erfolgreich zu bewältigen. Bei der Vorbereitung auf Leistungsnachweise sind Aufgabeninhalte sowie Formen und Dauer so auszugestalten, dass die Schüler motiviert werden, zu zeigen, auf welchen Niveaus sie über die Kompetenzen der einzelnen Bereiche verfügen können.

Eine kompetenzorientierte Leistungsermittlung und -bewertung berücksichtigt folgende Aspekte:

- Schüler und Erziehungsberechtigte erhalten Einsicht in das vom Lehrerkollegium entwickelte Bewertungskonzept. Dadurch werden die Kriterien der Leistungsermittlung und -bewertung transparent.
- Bewertungskriterien werden kollegial erarbeitet und im Vorfeld der Leistungserhebung mitgeteilt.

Transparenz für Schüler und Erziehungsberechtigte

Kollegiale Absprachen

- Nicht nur die individuelle, sondern auch die gemeinsam im Rahmen einer Gruppenarbeit vollbrachte Leistung der Schüler gehört zum „Normalfall“ des kompetenzorientierten Unterrichts. Es stehen allerdings verschiedene Kompetenzbereiche im Zentrum.
- „Fremdeinschätzung“ – etwa durch externe Vergleiche, Lehrer oder Mitschüler – ist durch die zunehmende Entwicklung von Selbsteinschätzung und Mitbeurteilung durch die Schüler zu ergänzen. Generell ist für die Unterrichtsarbeit zu berücksichtigen, dass Schüler in die Einschätzung von Leistungen und ihrer Bewertung einbezogen werden.
- Aufgrund ihrer persönlichen Entwicklung bzw. ihrer individuellen Erfahrung und Begabung sind nicht alle Schüler gleichermaßen in der Lage, aktiv in der Fremdsprache zu kommunizieren.
- Für einen professionellen Umgang mit Leistungen ist „Vergleichbarkeit“ wichtig, die auch in der Schule z.B. durch Vergleichsarbeiten und Wettbewerbe, durch Erst- und Zweitkorrektur, durch einen offenen Austausch über die Erwartungsbilder und Bewertungsmaßstäbe sowie über Musteraufgaben angestrebt werden kann.
- Eine kompetenzorientierte Leistungsermittlung und -bewertung ist so anzulegen, dass Schüler über ihre Lernfortschritte und den Stand ihrer individuellen Kompetenzentwicklung informiert sind. Eine solche Leistungsermittlung und -bewertung macht den Schülern auch die Notwendigkeit weiterer Lernanstrengungen bewusst. Den Schülern wird ein realistisches Bild ihres Leistungsstandes und ihres Leistungsvermögens aufgezeigt.

Unterstützende und ermutigende Leistungsermittlungen und -bewertungen sind wichtige Voraussetzungen zum Erhalt und zur Förderung der Leistungsbereitschaft der Schüler. Dies gilt besonders für Schüler mit Lernschwierigkeiten. Das Ziel besteht darin, die Lernmotivation der Schüler aufrechtzuerhalten und zu steigern.

1.7 STRUKTUR DER RAHMENPLÄNE

Alle Rahmenpläne für die zweite und dritte Stufe der Sekundarschule sind nach einem einheitlichen Schema strukturiert:

Kapitel 1 „Grundsätze eines kompetenzorientierten Unterrichts“ stellt die Prinzipien der allen Rahmenplänen zugrundeliegenden Kompetenzorientierung dar.

In **Kapitel 2** wird **„Der Beitrag des Faches“** zur fachbezogenen und überfachlichen Kompetenzentwicklung dargestellt. Hier sind zudem die fachbezogenen Kompetenzbereiche und Kernkompetenzen festgehalten.

Im **Kapitel 3 „Kompetenzerwartungen“** erfolgt die konzentrierte Darstellung der Kompetenzerwartungen zum Ende ihrer Sekundarschulzeit. Sie beziehen sich auf die Schüler und die von ihnen zu erwartenden Leistungen und benennen die zu erreichenden Lernergebnisse.

In **Kapitel 4** folgen **„Empfehlungen für die Qualität der Unterrichtsgestaltung“**. Hierbei handelt es sich um Hinweise und Vorschläge, die heutzutage zu den anerkannten Qualitätsansprüchen eines kompetenzorientierten Unterrichts gehören.

Das **Kapitel 5 „Bezug zu den Kompetenzerwartungen und Inhaltskontexte“** führt schließlich Zwischenziele auf, die wichtige Bezugspunkte für die Kompetenzentwicklung darstellen.

Die Begegnung mit anderen Sprachen und Kulturen gehört heute zu den Alltagserfahrungen der Schüler. Menschen mit anderen Sprachen und Kulturen leben in unserer Mitte und sind Teil unserer Lebens- und Sprachwirklichkeit. Viele fremdsprachliche Einflüsse durchziehen unsere Sprache. In der Deutschsprachigen Gemeinschaft bestehen diese Einflüsse schon lange und sind durch unsere historische und geografische Lage weitaus präsenter als in anderen Regionen.

Begegnung mit anderen Sprachen und Kulturen

Der Fremdsprachenunterricht in der Schule greift diese Erfahrungen auf, macht sie bewusst und stellt die Beziehung zur eigenen Sprache und Kultur her. Die Begegnung mit der fremden Sprache vollzieht sich immer in einem kulturellen Kontext. Durch die Auseinandersetzung mit der fremden Sprache und Kultur wird Unbekanntes zunehmend vertraut. So entwickeln die Schüler nicht nur ein Interesse an fremden Sprachen, sondern auch eine plurikulturelle Kompetenz, indem sie sich anderen Kulturen gegenüber öffnen und tolerant zeigen.

Natürlich gibt es eine Reihe von ganz pragmatischen Beweggründen für das Erlernen einer Fremdsprache: bessere Chancen auf dem Arbeitsmarkt und vielfältigere Studien- und Ausbildungsmöglichkeiten.

Bessere Zukunftschancen

Somit ist es nicht erstaunlich, dass einer der Schwerpunkte der Europäischen Union in den Bereichen der allgemeinen und beruflichen Bildung der verstärkte Fremdspracherwerb ist. Demnach sollte jeder Europäer in der Lage sein, sich zusätzlich zu seiner Muttersprache in zwei weiteren Sprachen zu verständigen.

Die Kernkompetenzen und die zu erreichenden Kompetenzerwartungen im Fremdsprachenunterricht orientieren sich am Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GERS²). Dieser schafft in der Europäischen Union eine gemeinsame Basis für die Festlegung von Kompetenzniveaus und trägt zu einer Verstärkung der Transparenz der Bildungssysteme und der internationalen Zusammenarbeit im Bereich der Fremdsprachen bei.

Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

Dementsprechend wurden folgende Kernkompetenzen für das Fach „Niederländisch dritte Fremdsprache“ festgelegt:

KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN		
REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION => VERMITTLUNG		
	KERNKOMPETENZEN	
	FACHBEZOGENE KOMPETENZEN	
Personale und soziale Kompetenzen	Hören	um sich und andere zu informieren
	Sprechen	zum Vergnügen bzw. zur Unterhaltung (entertainment)
	Lesen	um zu (inter)agieren
	Schreiben	mit dem Ziel der eigenen Meinungsbildung bzw. um einen Standpunkt auszudrücken
Informations- und Medienkompetenzen (IMK)		
Plurikulturelle Kompetenz		



² GERS: Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen (2001), CEFR Companion Volume with new descriptors (2018)

In Kapitel 5 dieses Rahmenplans sind unter **Punkt III** die **Sprachmittel** aufgeführt. Diese stehen im Dienste der kommunikativen Sprachaktivitäten und -strategien und der plurikulturellen Kompetenz, werden jedoch nicht als eigenständige Kernkompetenz angesehen.

Fundierte passive/rezeptive Sprachkenntnisse führen zum aktiven/produktiven Beherrschen der Sprache.

Das Benutzen aktueller Medien verstärkt die Motivation der Schüler beim Erlernen der niederländischen Sprache und schafft gleichzeitig einen Bezug zur Realität.

Nachdem die Schüler schon Gelegenheit hatten, Französisch und Englisch als Fremdsprache in der Schule zu erwerben, schließt sich der Erwerb von Niederländisch als dritte offizielle Landessprache an. Die Beherrschung einer ersten und zweiten Fremdsprache erleichtert das Erlernen weiterer Fremdsprachen. Somit sollte auch in diesem Fach auf die in der Grundschule und der ersten Stufe der Sekundarschule vorrangig verfolgten Ziele weiterhin und gleichermaßen hingearbeitet werden:

- das Interesse und die Neugier der Schüler für die fremde Sprache wecken und erhalten und somit die Offenheit und die Toleranz anderen Kulturen gegenüber fördern;
- das Bewusstsein für Mehrsprachigkeit durch die Erfahrung mit fremden Sprachen entwickeln;
- die elementare Kommunikationsfähigkeit aufbauen, indem die Schüler fortwährend in Handlungssituationen gebracht werden;
- die sprachlichen Mittel und Strategien in Form von grundlegenden lexikalischen, phonetischen und syntaktischen Strukturen vermitteln.

Für eine erfolgreiche Fremdsprachenarbeit müssen grundlegende Voraussetzungen geschaffen werden:

- bei der Unterrichtsplanung von der Fragehaltung und den Interessen der Schüler ausgehen;
- fremdsprachliche Lerninhalte einführen und variantenreich üben;
- Fehler tolerieren und als Lernchance sehen.

Abschlussorientierte Kompetenzerwartungen für den allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterricht sowie für den technischen Befähigungsunterricht und den berufsbildenden Unterricht

3.1 GRUNKURSE

3.1.1 GRUNKURS 1

Beginn des Kurses in der dritten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes sowie des technischen Befähigungsunterrichtes und des berufsbildenden Unterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau A2+ des GERS am Ende des sechsten Jahres zu erreichen.

AM ENDE DES SECHSTEN JAHRES

I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)

HÖREN

- Die Schüler verstehen das Wesentliche von klaren Aussagen und Mitteilungen zu den sie unmittelbar betreffenden Dingen, wie ihre Person, ihre Familie, der Einkauf und ihr nahes Umfeld.
- Die Schüler verstehen die Hauptbotschaft eines Beitrages, wenn dieser durch visuelle Mittel unterstützt wird und die Themen sich auf vertraute Bereiche beziehen.
- Sie verstehen eine einfache Standardsprache, wenn Sprachschnelligkeit und Wortschatz angepasst sind und die Aussprache deutlich zu verstehen ist und das Gesprochene durch explizite Merkmale (Gestik, Mimik, Illustration, Bild und Ton, usw.) unterstützt wird.

SPRECHEN

- Die Schüler kommunizieren bei einfachen und gewohnten Aufgaben, die nur einen einfachen und direkten Informationsaustausch zu vertrauten Tätigkeiten und Themen erfordern.
- Sie können einen sehr kurzen Austausch haben, selbst wenn sie im Allgemeinen nicht genug verstehen, um ein längeres Gespräch zu führen.
- Sie können mit einfachen Worten Personen aus ihrem Umfeld oder eigene Objekte vergleichen.
- Sie verwenden eine Reihe von Sätzen oder Ausdrücken, um in einfachen Worten ihre Familie und andere Leute, ihre Lebensbedingungen, ihre Ausbildung und ihre Tätigkeiten zu beschreiben.

LESEN

- Die Schüler lesen und verstehen die relevanten Informationen in kurzen und einfachen Texten zu konkreten und geläufigen Themen im Zusammenhang mit Alltagssituationen.
- Sie lesen und verstehen in einem einfachen Sprachspektrum mit einem häufig vorkommenden Wortschatz.

SCHREIBEN

- Die Schüler schreiben eine Reihe einfacher Wendungen und Sätze.
- Sie bilden einfache, korrekte Sätze und verwenden einfache Bindewörter.

II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ

- Die Schüler erwerben Informationen über die Lebenswelt im niederländischsprachigen Raum.
- Sie pflegen den verständnisvollen Umgang mit kultureller Differenz.

Die Schüler des berufsbildenden Unterrichtes, die ein siebtes Jahr absolvieren, erreichen das Niveau A2+ des GERS auf dem Weg zu B1.

AM ENDE DES SIEBTEN JAHRES
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)
HÖREN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler verstehen die wesentlichen Inhalte von Vorträgen und Redebeiträgen zu alltäglichen, ihnen vertrauten Themen: kurze Geschichten, multimediale Beiträge.• Sie verstehen eine einfache Standardsprache, wenn deutlich, artikuliert und in gemäßigtem Sprachtempo gesprochen wird und das Gesprochene durch explizite Merkmale (Gestik, Mimik, Illustration, Bild und Ton, usw.) unterstützt wird.
SPRECHEN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler sind in der Lage, kurze Gespräche zu führen, persönliche Informationen auszutauschen, wenn es sich um vertraute Themen oder solche von persönlichem Interesse handelt bzw. wenn die Themen einen Bezug zur konkreten Lebenswirklichkeit der Lernenden haben (z.B. Familie, Freizeit, Arbeitswelt, Reisen, Kurzmeldungen).• Sie setzen eine gewisse Bandbreite einfacher sprachlicher Mittel ein, um die meisten alltäglichen Situationen zu bewältigen.
LESEN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler lesen und verstehen wesentliche Aspekte kurzer informativer Texte über Themen, die mit ihren Alltagsinteressen in Zusammenhang stehen.• Sie erkennen und verstehen die deutlich formulierte Hauptbotschaft in Texten.• Sie lesen und verstehen in einem ausreichenden Sprachspektrum und verfügen über einen Grundwortschatz.
SCHREIBEN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler verfassen einfache, zusammenhängende Texte zu den ihnen vertrauten Themen.• Sie verfügen über ein ausreichendes Spektrum sprachlicher Mittel, um einfache Texte zu verfassen.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler erwerben Informationen über die Lebenswelt im niederländischsprachigen Raum.• Sie pflegen den verständnisvollen Umgang mit kultureller Differenz.

3.1.2 GRUNDKURS 2

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des berufsbildenden Unterrichts in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, am Ende des sechsten Jahres das Niveau A2+ auf dem Weg zu B1 des GERS zu erreichen.

AM ENDE DES SECHSTEN JAHRES
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)
HÖREN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler verstehen die wesentlichen Inhalte von Vorträgen und Redebeiträgen zu alltäglichen, ihnen vertrauten Themen: kurze Geschichten, multimediale Beiträge.• Sie verstehen eine einfache Standardsprache, wenn deutlich, artikuliert und in gemäßigtem Sprachtempo gesprochen wird und das Gesprochene durch explizite Merkmale (Gestik, Mimik, Illustration, Bild und Ton, usw.) unterstützt wird.
SPRECHEN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler sind in der Lage, kurze Gespräche zu führen, persönliche Informationen auszutauschen, wenn es sich um vertraute Themen oder solche von persönlichem Interesse handelt, bzw. wenn die Themen einen Bezug zur konkreten Lebenswirklichkeit der Lernenden haben (z.B. Familie, Freizeit, Arbeitswelt, Reisen, Kurzmeldungen).• Sie setzen eine gewisse Bandbreite einfacher sprachlicher Mittel ein, um die meisten alltäglichen Situationen zu bewältigen.
LESEN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler lesen und verstehen wesentliche Aspekte kurzer informativer Texte über Themen, die mit ihren Alltagsinteressen in Zusammenhang stehen.• Sie erkennen und verstehen die deutlich formulierte Hauptbotschaft in Texten.• Sie lesen und verstehen in einem ausreichenden Sprachspektrum und verfügen über einen Grundwortschatz.
SCHREIBEN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler verfassen einfache, zusammenhängende Texte zu den ihnen vertrauten Themen.• Sie verfügen über ein ausreichendes Spektrum sprachlicher Mittel, um einfache Texte zu verfassen.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler erwerben Informationen über die Lebenswelt im niederländischsprachigen Raum.• Sie pflegen den verständnisvollen Umgang mit kultureller Differenz.

Die Schüler des berufsbildenden Unterrichts, die ein siebtes Jahr absolvieren, erreichen das Niveau B1 des GERS.

AM ENDE DES SIEBTEN JAHRES
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)
HÖREN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler verstehen die wesentlichen Inhalte von Vorträgen und Redebeiträgen zu alltäglichen und jugendgemäßen Themen: kurze Geschichten, multimediale Beiträge.• Sie verstehen eine einfache Standardsprache von Flamen sowie Niederländern, wenn deutlich artikuliert und in gemäßigttem Sprachtempo gesprochen wird, dabei kann das Gesprochene durch explizite Merkmale (Gestik, Mimik, Illustration, Bild und Ton, usw.) unterstützt werden.
SPRECHEN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler sind in der Lage, Gespräche zu führen, Informationen auszutauschen sowie ihre persönliche Meinung zu äußern und Kurzvorträge zu halten, wenn es sich um vertraute Themen oder solche von persönlichem Interesse handelt, bzw. wenn die Themen einen Bezug zur konkreten Lebenswirklichkeit der Lernenden haben (z.B. Familie, Freizeit, Arbeitswelt, Reisen, Kurzmeldungen).• Sie setzen ohne Mühe eine gewisse Bandbreite einfacher sprachlicher Mittel ein, um die meisten alltäglichen Situationen zu bewältigen.
LESEN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler lesen und verstehen wesentliche Aspekte informativer Texte über Themen, die mit ihren Alltagsinteressen oder Fachgebieten in Zusammenhang stehen.• Sie erkennen und verstehen die wesentlichen, deutlich formulierten Schlussfolgerungen in kurzen, einfachen argumentativen Texten.• Sie lesen und verstehen in einem ausreichenden Sprachspektrum und verfügen über einen angemessenen Wortschatz.
SCHREIBEN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler verfassen zusammenhängende Texte zu den ihnen vertrauten Themen.• Sie verfügen über ein angemessenes Spektrum sprachlicher Mittel, um zusammenhängende Texte zu verfassen.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler erwerben Informationen über die Lebenswelt im niederländischsprachigen Raum.• Sie pflegen den verständnisvollen Umgang mit kultureller Differenz.

3.1.3 GRUNDKURS 3

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes sowie des technischen Befähigungsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau B1 des GERS am Ende des sechsten Jahres zu erreichen.

AM ENDE DES SECHSTEN JAHRES
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)
HÖREN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler verstehen die wesentlichen Inhalte von Vorträgen und Redebeiträgen zu alltäglichen und jugendgemäßen Themen: kurze Geschichten, multimediale Beiträge.• Sie verstehen eine einfache Standardsprache von Flamen sowie Niederländern, wenn deutlich artikuliert und in gemäßigttem Sprachtempo gesprochen wird, dabei kann das Gesprochene durch explizite Merkmale (Gestik, Mimik, Illustration, Bild und Ton, usw.) unterstützt werden.
SPRECHEN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler sind in der Lage, Gespräche zu führen, Informationen auszutauschen sowie ihre persönliche Meinung zu äußern und Kurzvorträge zu halten, wenn es sich um vertraute Themen oder solche von persönlichem Interesse handelt, bzw. wenn die Themen einen Bezug zur konkreten Lebenswirklichkeit der Lernenden haben (z.B. Familie, Freizeit, Arbeitswelt, Reisen, Kurzmeldungen).• Sie setzen ohne Mühe eine gewisse Bandbreite einfacher sprachlicher Mittel ein, um die meisten alltäglichen Situationen zu bewältigen.
LESEN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler lesen und verstehen wesentliche Aspekte informativer Texte über Themen, die mit ihren Alltagsinteressen oder Fachgebieten in Zusammenhang stehen.• Sie erkennen und verstehen die wesentlichen, deutlich formulierten Schlussfolgerungen in kurzen, einfachen argumentativen Texten.• Sie lesen und verstehen in einem ausreichenden Sprachspektrum und verfügen über einen angemessenen Wortschatz.
SCHREIBEN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler verfassen zusammenhängende Texte zu den ihnen vertrauten Themen.• Sie verfügen über ein angemessenes Spektrum sprachlicher Mittel, um zusammenhängende Texte zu verfassen.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler erwerben Informationen über die Lebenswelt im niederländischsprachigen Raum.• Sie pflegen den verständnisvollen Umgang mit kultureller Differenz.

3.2 LEISTUNGSKURSE

3.2.1 LEISTUNGSKURS 1

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des technischen Befähigungsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau B1+ des GERS am Ende des sechsten Jahres zu erreichen.

AM ENDE DES SECHSTEN JAHRES
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)
HÖREN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler verstehen die Inhalte von Vorträgen und Redebeiträgen zu ihnen vertrauten und weniger vertrauten Themen: Gespräche, Fernsehsendungen, Spielfilme mit Untertiteln, multimediale Beiträge.• Sie verstehen eine Standardsprache, wenn deutlich artikuliert und in gemäßigttem Sprachtempo gesprochen wird, dabei kann das Gesprochene noch durch explizite Merkmale (Gestik, Mimik, Illustration, Bild und Ton, usw.) unterstützt werden.
SPRECHEN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler halten Vorträge zu ihnen vertrauten Themen und formulieren Beschreibungen anhand verschiedener Präsentationstechniken (Plakate, Präsentationen, Power-Point, Mind-Map, Notizen usw.).• Sie beziehen einzelne Ideen aufeinander und belegen sie mit relevanten Beispielen.• Sie halten spontan Kurzvorträge.• Sie erläutern einen Standpunkt zu aktuellen Fragen und formulieren Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten.• Sie beteiligen sich aktiv an einer Diskussion und begründen ihre Ansichten.• Sie wenden ein angemessenes Sprachspektrum an, das die Kommunikation gelingen lässt.• Sie beherrschen die wesentlichen grammatischen Strukturen, wobei immer noch Fehler vorkommen können.
LESEN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler lesen und verstehen ein breites Spektrum an Texten zu ihnen vertrauten und weniger vertrauten Themen.• Sie lesen und verstehen in einem angemessenen Sprachspektrum und verfügen über einen angemessenen Wortschatz.
SCHREIBEN
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler verfassen zu einer Vielfalt von Themen kohärente Texte.• Sie geben Informationen wieder und können mit Argumenten und Gegenargumenten ihren Standpunkt darlegen.• Sie verfügen über ein breites Spektrum sprachlicher Mittel, um sich verständlich auszudrücken.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ
<ul style="list-style-type: none">• Die Schüler erwerben Informationen über die Lebenswelt im niederländischsprachigen Raum.• Sie pflegen den verständnisvollen Umgang mit kultureller Differenz.

3.2.2 LEISTUNGSKURS 2

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau B2 des GERS für HÖREN und LESEN und das Niveau B1+ des GERS für SCHREIBEN und SPRECHEN am Ende des sechsten Jahres zu erreichen.

AM ENDE DES SECHSTEN JAHRES

I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)

HÖREN

- Die Schüler verstehen die Inhalte von Vorträgen und Redebeiträgen zu ihnen vertrauten Themen im Detail und können diese miteinander vernetzen.
- Sie verstehen die Hauptinhalte von Vorträgen und Redebeiträgen zu neuen Themen.
- Sie können einer Argumentation folgen: Diskussionen, aktuelle Reportagen, Nachrichtensendungen, Spielfilme, multimediale Beiträge.
- Sie verstehen die Standardsprache von Flamen sowie Niederländern, wenn das Verständnis nicht durch extreme Hintergrundgeräusche, unangemessene Diskursstrukturen oder starke Idiomatik beeinträchtigt wird.

SPRECHEN

- Die Schüler halten Vorträge zu ihnen vertrauten Themen und formulieren Beschreibungen anhand verschiedener Präsentationstechniken (Plakate, Präsentationen, Power-Point, Mind-Map, Notizen usw.).
- Sie beziehen einzelne Ideen aufeinander und belegen sie mit relevanten Beispielen.
- Sie halten spontan Kurzvorträge.
- Sie erläutern einen Standpunkt zu aktuellen Fragen und formulieren Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten.
- Sie beteiligen sich aktiv an einer Diskussion und begründen ihre Ansichten.
- Sie wenden ein angemessenes Sprachspektrum an, das die Kommunikation gelingen lässt.
- Sie beherrschen die wesentlichen grammatischen Strukturen, wobei immer noch Fehler vorkommen können.

LESEN

- Die Schüler lesen und verstehen ein breites Spektrum an Texten, auch argumentativer Art, zu zeitgenössischen und aktuellen Themen im Detail und können die verschiedenen Ideen miteinander vernetzen.
- Sie lesen und verstehen in der Standardsprache und können unbekannte Wörter aus Vorkenntnissen ableiten.

SCHREIBEN

- Die Schüler verfassen zu einer Vielfalt von Themen kohärente Texte.
- Sie geben Informationen wieder und können mit Argumenten und Gegenargumenten ihren Standpunkt darlegen.
- Sie verfügen über ein breites Spektrum sprachlicher Mittel, um sich verständlich auszudrücken.

II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ

- Die Schüler erwerben Informationen über die Lebenswelt im niederländischsprachigen Raum.
- Sie pflegen den verständnisvollen Umgang mit kultureller Differenz.

Für die Schüler stellt das Erlernen einer dritten Fremdsprache eine große Chance und eine besondere Qualifikation innerhalb ihres schulischen Werdegangs und ihrer Berufslaufbahn dar.

Zu den wesentlichen Bedingungen für solch ein erfolgreiches Erlernen gehört es, bei dem Schüler die Freude am Lernen zu wecken und seine Motivation während des gesamten Prozesses aufrechtzuerhalten. Außerdem ist der moderne Fremdsprachenunterricht auf eine funktionale Mehrsprachigkeit ausgerichtet, wobei die Sprache zunächst ein Kommunikationsinstrument ist. Der Schwerpunkt liegt auf den sprachlichen Fähigkeiten des Lernenden, d. h. auf den Sprachkompetenzen, wie sie im Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen⁵ definiert sind: Hören, Lesen, Sprechen und Schreiben.

Da man eine Sprache nur dann effizient erlernt, indem man sie benutzt, muss der Schüler die Gelegenheit haben, diese Fremdsprache möglichst oft in authentischen Situationen zu verwenden. Im Hinblick auf diese Kommunikation werden die Unterrichtstätigkeiten ausgewählt, geplant, durchgeführt und schließlich beurteilt.

Hier einige bedeutsame Prinzipien, die als Leitfaden für einen derartigen Unterricht dienen sollten:

Der Unterricht sollte in der Zielsprache erteilt werden, außer wenn spezifische Erklärungen die Benutzung der Unterrichtssprache unbedingt erfordern.

So kann der Lehrende als Modell für das Eintauchen in die Sprache dienen. Dies setzt voraus, dass er sich korrekt ausdrückt und dass er eine klare Aussprache hat, eine ausdrucksstarke Betonung und einen dieser Fremdsprache angepassten Rhythmus. Die Schüler hören zu, ahmen – insbesondere durch den Einsatz von audiovisuellen Mitteln – „native speakers“ nach und greifen nur dann auf ihre Unterrichtssprache zurück, wenn es notwendig ist.

Die Förderung der Lernmotivation dient dem Kompetenzerwerb der Schüler.

Die Grundbedürfnisse der Schüler sollten berücksichtigt werden, in dem vor allem das Niederländisch gefördert werden sollte, das die Jugendlichen im Alltag brauchen, mit dem Ziel, die Motivation zum Erlernen der dritten Fremdsprache zu steigern.

Verschiedene Aktivitäten, an denen die Schüler mit Freude teilnehmen, (z.B. Unterhaltungen, Gesellschaftsspiele, Musik und Lieder, Kommunizieren und surfen im Internet usw.) erweisen sich hier als überaus vorteilhaft.

Ein solcher Ansatz fördert nicht nur eine Öffnung hin zur Fremdsprache, sondern auch das Entdecken anderer Kulturen und Werte.

Im Niederländischunterricht sollten authentische Medien eingesetzt werden, die altersgerechte, angepasste Themen bearbeiten, die den Interessen der Schüler gerecht werden.

Beispielsweise sollten regelmäßig authentische Hörverständnisse durchgeführt werden, anhand derer sich der Schüler mit den verschiedenen bestehenden Akzenten und Aussprachen vertraut machen kann. Die Varietät der Quellen (sowohl Medien aus Flandern als aus den Niederlanden) spielt eine wichtige Rolle im Spracherwerb.

Schulintern werden Absprachen getroffen, damit vom 3. bis zum 6. Sekundarschuljahr ein roter Faden im Niederländischunterricht vorhanden ist und sich Themen nicht wiederholen.

Vorkenntnisse, die in den anderen Sprachen schon vorhanden sind, sollten genutzt werden, Unterschiede dazu aber betont werden.

⁵Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen, Langenscheidt, 2001, Europarat, Rat für kulturelle Zusammenarbeit

Die Entwicklung der verschiedenen Kommunikationskompetenzen (Hören, Sprechen, Lesen, Schreiben) geschieht im Rahmen von Situationen des Alltagslebens.

Bei den verschiedenen Unterrichtstätigkeiten sollten vor allem Situationen gewählt werden, mit denen die Schüler vertraut sind. Simulationen in Verbindung mit diesen Situationen erleichtern es den Schülern, ihre Ausdrucksmittel zu benutzen, zu kombinieren und zu variieren. Sie sollten auch dazu angeregt werden, untereinander möglichst oft reale und spontane Gespräche zu führen.

Die mündliche Ausdrucksfähigkeit hat im Lernvorgang Vorrang, so dass der Kompetenz SPRECHEN mehr Zeit gewidmet werden sollte.

Fehler sind Zeichen und Antrieb für den Lernfortschritt; der Lehrende muss darauf achten, die Schüler nicht durch unangemessene Bewertung zu entmutigen.

Grundsätzlich gilt es, die Motivation des Schülers, sich in einer fremden Sprache auszudrücken, zu wecken und aufrechtzuerhalten. Zudem soll er seinen Fortschritten auch eine Befriedigung entnehmen. Der Lehrende muss demnach seine Anforderungen und Reaktionen dem Niveau des Schülers anpassen und spüren, wann und wie ein Fehler aufzugreifen und konstruktiv zu verbessern ist. Es dürfen Fehler gemacht werden, diese werden, je nach Art der Aufgaben, unterschiedlich behandelt: mündlich oder schriftlich, unter Anleitung oder frei, grammatikalisch oder kommunikativ, individuell oder in Gruppen, usw. Der Lehrende gibt nach Übungsphasen auch formatives Feedback zur Vorbereitung der Zertifizierungsphase. Die Kritikfähigkeit der Schüler wird verbessert.

Das Erlernen von Fremdsprachen erfordert spezifische Arbeitsmethoden und Lerntechniken, in die man die Schüler einführen muss.

Der Schüler muss sich nicht nur mit den Lauten, Wörtern und Formen der Fremdsprache vertraut machen, sondern er muss sich auch Strategien und einen Arbeitsrhythmus aneignen, bzw. sie entwickeln. Dies nicht nur, um in der Klasse zu lernen, an verschiedenen Tätigkeiten teilzunehmen und vorgegebene Aufgaben zu erledigen. Diese Strategien (z.B. Schreibstrategien, Textüberarbeitung, Rechtschreibstrategien, usw.) und der Arbeitsrhythmus sollen dem Schüler helfen, auch außerhalb der Schulzeit eigenständig zu lernen, indem er alle Gelegenheiten, die ihm der Kontext und die Umstände bieten, nutzt, um in die Zielsprache einzutauchen und diese zu üben.

Grundkurs und Leistungskurs

Der Niederländischunterricht gliedert sich in der 2. und 3. Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangunterrichtes, des technischen Befähigungsunterrichtes und des berufsbildenden Unterrichtes in der Regelsekundarschule in zwei verschiedene Kurse: Grundkurs und Leistungskurs.

Die Wahl eines Schülers für den jeweiligen Kurs der 2. Stufe kann durch sein besonderes Interesse oder seine Begabung für dieses Fach begründet sein. Andererseits kann aber auch die Orientierung, die er für die 2. und 3. Stufe der Sekundarschule wählt, ausschlaggebend sein. In manchen Fällen kann er aus rein organisatorischen Gründen nur den Grundkurs wählen, weil er sonst zu viele Stunden belegen müsste oder die Schule die Kombination mit dem Leistungskurs nicht anbieten kann.

Die Anforderungen in den Kursen heben sich nicht nur quantitativ, sondern auch qualitativ voneinander ab. Durch die Beschreibung der Niveaus des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen sind diese unterschiedlichen Anforderungen, wie in Kapitel 3 beschrieben, sehr gut definiert.

Ein Wechsel von Grundkurs nach Leistungskurs nach der 2. Stufe ist prinzipiell möglich, fordert aber von den betroffenen Schülern eigenständiges Erlernen zusätzlicher Kompetenzen und Inhaltskontexte.

Grundsätzlich bauen diese verschiedenen Niveaus aufeinander auf und der Schüler hat auch in seiner späteren schulischen und beruflichen Laufbahn die Möglichkeit, sich ein höheres Niveau zu erarbeiten, wenn er dies wünscht.

5.1 ÜBERSICHT DER KOMPETENZBEREICHE

Anhand folgender Kompetenzbereiche werden die unter 5.2 angegebenen Kompetenzen erarbeitet:

KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION => VERMITTLUNG		
	KERNKOMPETENZEN	FACHBEZOGENE KOMPETENZEN
Personale und soziale Kompetenzen	Hören	um sich und andere zu informieren
	Sprechen	zum Vergnügen bzw. zur Unterhaltung (entertainment)
	Lesen	um zu (inter)agieren
	Schreiben	mit dem Ziel der eigenen Meinungsbildung bzw. um einen Standpunkt auszudrücken
		Informations- und Medienkompetenzen (IMK)
		Plurikulturelle Kompetenz

Sprachliche Mittel
Lernstrategien
Methodenkompetenzen

5.2 BEZUG ZU DEN KOMPETENZERWARTUNGEN UND INHALTSKONTEXTE

Alle Inhaltskontexte in der rechten Spalte dienen dem Kompetenzerwerb des Schülers. Sie sind nicht als Auflistung zu verstehen, die Punkt für Punkt abzuarbeiten ist. Bei der konkreten Unterrichtsplanung und -gestaltung dürfen bzw. sollen Lehrer pädagogisch begründete Schwerpunkte setzen. Diese können von Jahr zu Jahr durchaus unterschiedlich gesetzt werden.

5.2.1 ZWEITE STUFE DER SEKUNDARSCHULE

5.2.1.1 Grundkurs 2 (BU) (A1)

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des berufsbildenden Unterrichts in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, am Ende des vierten Jahres das Niveau A1 des GERS zu erreichen.

AM ENDE DES 4. JAHRES	
BEZUG ZU DEN KOMPETENZERWARTUNGEN	INHALTSKONTEXTE
Die Schüler..	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erkennen bekannte Wörter; klassieren die Mitteilung nach ihrer Betonung; identifizieren das Thema; erkennen implizite Informationen; unterscheiden Richtiges von Falschem. 	<ul style="list-style-type: none"> Hörtexpte aus verschiedenen Medien Kurze Fernsehbeiträge Cartoons Lieder
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> befolgen einfache Anweisungen; verstehen einfache Fragen und einfache Gespräche, die mit ihrem Lebensalltag verbunden sind. 	<ul style="list-style-type: none"> Anweisungen in der Klasse, Wegbeschreibungen Einfache und geläufige Wortwechsel, z.B. Vorstellung von Personen, Begrüßung Unterhaltungen im schulischen Umfeld Gespräch mit dem Lehrer

SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • beschreiben ihr Lebensumfeld mit einfachen Wörtern; • stellen sich und andere vor, präsentieren eine Sache mithilfe nonverbaler Mittel; • geben Elemente des Gelesenen oder Gehörten kurz wieder; • erfragen und erteilen einfache Informationen zu bekannten Themen; • erfragen und erhalten Auskünfte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interventionen in der Klasse • Kurzvorträge • Vorstellung mithilfe von Plakaten usw. • Kurze Dialoge (Begrüßung, Personenbeschreibung, Begegnungen) • Rollenspiele
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • unterbreiten bzw. reagieren auf einfache Vorschläge; • verwenden einfache Höflichkeitsformeln. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit einem praktischen Ziel, z.B. Einladungen, Entschuldigungen, Nachfragen
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • identifizieren die Art eines Textes; • machen sich eine Vorstellung vom Inhalt eines kurzen informativen Textes; • leiten das Thema ab; • erkennen Ausdrücke und bekannte Wörter; • unterscheiden Richtiges von Falschem; • erkennen die wichtigsten Etappen einer Geschichte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Z.B. kurze und einfache Zeitungsartikel, Plakate und Briefe • Kurze Erzählungen, kurze Geschichten
<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen in groben Zügen einfache Anweisungen; • finden einen spezifischen und konkreten Hinweis; • verstehen eine einfache persönliche Mitteilung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen in Schulbüchern • Geläufige Hinweise an öffentlichen Orten (Sicherheit, Orientierung, Gefahr, Verbot) • Einfache, geläufige Dokumente, z.B. Ausweis, Menü, Rechnung, Listen, Stundenpläne, Werbung • Geläufige freundschaftliche und familiäre Korrespondenz, z.B.: Urlaubskarte, Geburtstagskarte, Einladung • Kurze Nachrichten
SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • schreiben einfache Sätze und kurze Texte mithilfe von präzisen Anweisungen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kurze Texte • Einfache Dialoge
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erteilen sehr einfache Auskünfte; • verfassen eine kurze persönliche Mitteilung; • interagieren online in kurzen Sätzen oder Botschaften mithilfe von Mustern oder Übersetzungstools. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulare • Fragebogen • Alltägliche Korrespondenz, z.B. Postkarte, E-Mail, Einladung, Vorschlag, Danksagung, Entschuldigung • Sehr einfache Nachrichten, Publikationen und Kommentare in den sozialen Netzwerken: Hobbys, Vorlieben usw.

II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • öffnen sich für neue Erfahrungen, andere Ideen und fremde Kulturen und interessieren sich dafür; • erkennen verschiedene Arten und Weisen zu nummerieren, die Distanz zu messen und die Uhrzeit zu lesen; • zeigen Interesse für Mehrsprachigkeit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Authentische Dokumente mit Bezug zum Alltag, z.B. das Familienleben in niederländischsprachigen Ländern • Schilder, Karten, Aufzählungen • Einblick in regionale oder nationale Ge- wohnheiten
III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN	
SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ UND GRAMMATIK	
<ul style="list-style-type: none"> • teilen ihre Identität mit; • sprechen über ihr tägliches Umfeld (Name, Alter, Nationalität, Adresse, E-Mail, Telefonnummer, Familie, Lebensort, Schule, Freizeitbeschäftigungen); • treten mit jemandem in Kontakt (begrüßen, erkundigen sich, erteilen Auskünfte, verabschieden sich); • situieren räumlich; • orten eine Stadt, ein Land; • erklären Herkunft und Richtung; • drücken ihre Vorlieben, ihre Interessen aus; • drücken ihre Abneigung, ihr Desinteresse aus; • beschreiben, charakterisieren ein Objekt, eine Person, einen Ort; • vergleichen; • tauschen Informationen aus; • erfragen etwas; • bestellen, reservieren, bezahlen; • laden ein, schlagen vor; • nehmen an, lehnen ab; • entschuldigen sich. 	<p>Grammatica</p> <p><u>het voornaamwoord</u> persoonlijke en bezittelijke voornaam-woorden aanwijzende voornaamwoorden</p> <p><u>het lidwoord</u> bepaald en onbepaald</p> <p><u>de naamwoorden</u> de-woorden en het-woorden meervoud van de naamwoorden</p> <p><u>de negatie</u> geen/niet</p> <p><u>het werkwoord</u> de tijden de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwerkwoorden en modale werkwoorden)</p> <p>de V.T.T. (regelmatige + gebruikelijke onregelmatige werkwoorden)</p> <p>de O.Tk.T het scheidbaar partikel</p> <p><u>de zinsbouw</u> vragen stellen, de vraagwoorden</p> <p>bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief)</p> <p>de voegwoorden (en, of, maar, want, omdat, dat, of, enz.)</p> <p><u>de telwoorden</u></p> <p><u>de voorzetsels</u> de bijwoorden (nooit, soms, vaak, meestal, altijd, enz.) temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)</p> <p>bijvoeglijke naamwoorden (met of zonder e) trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)</p>

<ul style="list-style-type: none"> • bereichern und erweitern ihren Wortschatz. 	<p>Onderwerpen</p> <p>Kennismaking/personenbeschrijving landen en nationaliteiten, hobby's, kleuren, gezinsleden, beroepen, het uiterlijke</p> <p>Dagelijkse activiteiten zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)</p> <p>Op school de klas, aanwijzingen, de schoolvakken</p> <p>Eten en drinken voedingsmiddelen, uitdrukkingen van het restaurant, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), hoeveelheden</p> <p>Boodschappen doen de winkels, uitdrukkingen in de winkel</p> <p>Vrijtijdsbestedingen sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren</p>
<p>RECHTSCHREIBUNG</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • schreiben gelernte Wörter richtig; • benutzen Referenzwerke. 	<p>spellingregels: open en gesloten lettergreep v/f, z/s</p>
<p>AUSSPRACHE UND INTONATION</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • erkennen einige phonetische Zeichen und sprechen gelernte Wörter richtig aus. 	<p>uitspraak, lange en korte klanken</p>

5.2.1.2 Grundkurs 3 (AU, TÜ, TB) (A2)

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes sowie des technischen Befähigungsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, am Ende des vierten Jahres das Niveau A2 des GERS zu erreichen.

AM ENDE DES VIERTEN JAHRES	
BEZUG ZU DEN KOMPETENZERWARTUNGEN	INHALTSKONTEXTE
Die Schüler..	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erkennen bekannte Wörter und Sätze; • nehmen den Sinn vorweg; • verstehen die Kernaussage; • erkennen implizite Informationen und bringen sie miteinander in Verbindung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hörtexte • Kurze Geschichten • Dialoge • Auszüge aus multimedialen Beiträgen
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • führen verschiedene Aufgaben zielführend aus; • verstehen Fragen und einfache Gespräche, die mit ihrem Leben verbunden sind. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen • Beschreibungen • Dialoge
SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • schildern das Wesentliche einer Botschaft, einer Geschichte; • schildern ein Ereignis; • geben Gehörtes und Gelesenes wieder; • beschreiben ihr Lebensumfeld präzise; • stellen sich und andere vor; • erfragen und erteilen Informationen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellungen im Unterricht, z.B. Rechercheergebnisse, Schlussfolgerungen von Gruppenarbeiten • Rollenspiele • Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Begegnungen, Gespräche • Unterhaltung zur Bewertung einer in der Klasse oder Schule realisierten Aufgabe • Kurze Geschichten • Erlebnisse
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verwenden in Sozialkontakten nützliche Ausdrücke; • unterbreiten bzw. reagieren auf Vorschläge; • reagieren auf Aussagen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit praktischem Ziel

LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • identifizieren die Art eines Textes; • erkennen bekannte und ähnliche Wörter, Ausdrücke und Sätze; • suchen eigenständig Informationen; • verstehen die Hauptbotschaft des Textes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kurze Zeitungsartikel • Kurze Geschichten • Stellenanzeigen • Dokumente mit praktischer Ausrichtung z.B. Reiseführer • Informationen im Internet • Artikel und kurze Texte • Schemata, Grafiken (+ Zeichenerklärung)
<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • führen komplexere Anweisungen aus; • verstehen persönliche Mitteilungen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen in Unterrichtsunterlagen • Kurze Nachrichten und Mitteilungen: E-Mail, Notiz • Geläufige familiäre und freundschaftliche Korrespondenz
SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erteilen Auskünfte und Informationen zu vertrauten Themen; • schreiben, um ihre Meinung auszudrücken; • geben die Hauptideen, die in einem Dokument enthalten sind, wieder; • berichten über persönliche Erfahrungen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Ereignisse z.B. Reiseberichte, Tagesablauf, Urlaubserlebnisse • Personenbeschreibung, Wegbeschreibung • Liste mit Schlüsselpunkten • Informationen, Gefühle, Kommentare
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verfassen eine kurze persönliche Mitteilung; • schreiben kurze Texte mit einem funktionalen Zweck; • interagieren online anhand von Mustern oder Übersetzungstools in einfacher Sprache. 	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Nachricht: z.B. eine Einladung beantworten, einen Termin bestätigen, sich bedanken usw. • Zu vertrauten Themen wie z.B. Freizeit, Essen, Familie, Beschreibungen usw. • Austausch in den sozialen Netzwerken zu bekannten Themen, sich vorstellen, Alltägliches beschreiben, Publikationen von anderen kommentieren usw.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • öffnen sich für neue Erfahrungen, andere Ideen und fremde Kulturen und interessieren sich dafür; • erkennen kulturelle Normen; • verhalten sich in vertrauten Situationen angemessen; • zeigen Interesse für Mehrsprachigkeit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Authentische Dokumente mit Bezug zum Alltag, z.B. Einblick in das Familienleben in niederländischsprachigen Ländern • Rituale der Begrüßung, Empfang usw. • Begrüßung, Verabschiedung, Danksagung, Entschuldigung usw. • Kurze Einblicke in regionale oder nationale Gewohnheiten

III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN

SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ UND GRAMMATIK

- stellen sich vor und ordnen sich zeitlich und räumlich ein;
- stellen soziale Kontakte mündlich und schriftlich her (direkter Kontakt, per Telefon, Korrespondenz);
- wenden sich an jemanden, vereinbaren einen Termin, schlagen jemandem etwas vor;
- vergewissern sich des richtigen Verständnisses, bitten den Gesprächspartner, seinen Gedanken zu wiederholen;
- erbitten oder erteilen Informationen zum Weg, zum Ort;
- beschreiben eine Person und präzisieren ihren Charakter;
- äußern Gefühle durch verschiedene Ausdrücke;
- drücken eine persönliche Meinung aus;
- drücken einen Befehl, einen Ratschlag, ein Verbot aus;
- erzählen ein Ereignis oder eine Kurzgeschichte im Präsens und in der Vergangenheit;
- stellen eine Region oder eine Veranstaltung vor.

Grammatica

het voornaamwoord

persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden

aanwijzende voornaamwoorden

het lidwoord

bepaald en onbepaald

het naamwoord

de-woorden en het-woorden

meervoud van de naamwoorden

de verkleinwoorden

de vrouwelijke vorm

de negatie

geen/niet

het werkwoord

de tijden

de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwerkwoorden en modale werkwoorden)

de gebiedende wijs

de V.T.T.

de O.V.T.

de O.Tk.T.

het scheidbaar partikel

staan, zitten, hangen, liggen + te

de zinsbouw

vragen stellen, de vraagwoorden

bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief), inversie, relatieve bijzin, voegwoorden (omdat, terwijl, en, of, maar, want, toen, als, dat, of, enz.)

de hoofdtelwoorden en de rangtelwoorden

de voorzetsels

de bijwoorden

bijwoorden van frequentie (nooit, zelden, soms, vaak/dikwijls, meestal, altijd)

temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)

bijvoeglijke naamwoorden

met of zonder e

trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)

Onderwerpen

Kennismaking/personenbeschrijving

landen en nationaliteiten, hobby's, karaktertrekken, kleuren, gezinsleden, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke

Het huis, de kamers en de meubels

Dagelijkse activiteiten

bv.: zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten

het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)

	<p>Op school</p> <p>schoolvakken, de klas, aanwijzingen, opdrachten</p> <p>Vervoer en reizen</p> <p>vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad</p> <p>Eten en drinken</p> <p>voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, uitdrukkingen van het restaurant, recepten, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), keukenapparatuur, hoeveelheden</p> <p>Boodschappen doen</p> <p>de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen</p> <p>Gezondheid</p> <p>bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen</p> <p>Vrijtijdsbestedingen</p> <p>sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren, weer</p>
RECHTSCHREIBUNG	
<ul style="list-style-type: none"> • schreiben auswendig das elementare Vokabular mit der korrekten Rechtschreibung; • wenden folgende Regeln richtig an; • beherrschen gewisse spezifische Schreibweisen. 	<p>spellingregels: open en gesloten lettergreep</p> <p>v/f, z/s</p>
AUSSPRACHE UND INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • erkennen einige phonetische Zeichen und sprechen gelernte Wörter richtig aus. 	<p>uitspraak, lange en korte klanken</p>

5.2.1.3 Leistungskurs 1 (TB) (A2+)

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des technischen Befähigungsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau A2+ des GERS am Ende des vierten Jahres zu erreichen.

AM ENDE DES VIERTEN JAHRES	
BEZUG ZU DEN KOMPETENZERWARTUNGEN	INHALTSKONTEXTE
DIE SCHÜLER...	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • begreifen die wichtigsten Informationen eines Beitrages nach Vorbereitung; • leiten das Hauptthema eines Hörbeitrages ab; • folgen dem Verlauf einer Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Radio- und Fernsehbeiträge, Aufzeichnungen, z.B. Informationssendungen zu bekannten Themen, Schlagzeilen, einzelne Nachrichtenbeiträge, Filmausschnitte mit Untertiteln, Diskussionen, Cartoons, Jugendfilme mit Untertiteln
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erfassen den Inhalt von konkreten Mitteilungen und reagieren entsprechend; • verstehen einfache Gespräche und reagieren angemessen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mündlich erteilte Anweisungen, z.B. Anleitungen, Lehreranweisungen, Arbeitsaufträge • Öffentliche Ansagen, z.B. Empfehlungen, Ratschläge • Persönliche Mitteilungen, Mitteilungen auf der Mailbox • Informelle Diskussionen im familiären und freundschaftlichen Bereich • Austausch mit der Lehrperson, Gruppenarbeiten, vorbereitete Telefongespräche
SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • stellen kurz allgemeine Themen vor, indem sie Notizen verwenden; • tauschen einfache Informationen und Eindrücke über ihre Hobbys, Projekte und berufliche Orientierung aus; • führen ein einfaches Gespräch; • ergreifen das Wort; • erklären ihren Standpunkt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellungen im Unterricht, z.B. Rechercheergebnisse, Schlussfolgerungen von Gruppenarbeiten • Rollenspiele • Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Begegnungen, Gespräche
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • meistern einfache Alltagssituationen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit praktischem Ziel, z.B. beim Einkaufen, im Restaurant, im Imbiss, im Verkehrsamt

LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen kurze Texte; • erkennen die Struktur eines Dokuments, die wesentlichen Informationen; • erkennen die Kernaussagen eines Textes; • vergleichen Informationen aus unterschiedlichen Quellen; • begreifen das Thema und den groben Verlauf der Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitungsartikel • Kurzgeschichte • Nachrichten und Mitteilungen: E-Mail, Notiz • Stellenanzeigen • Informationen im Internet • Artikel und Texte • Schemata und Grafiken • Dokumente mit praktischer Ausrichtung z.B. Kinoprogramm, Rezept, Fahrpläne
<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen Anweisungen und handeln entsprechend; • schätzen die Bedeutung einer Information für ihre zukünftige Verwendung ein; • erfassen einfache Informationen und reagieren angemessen in einem Austausch zu alltäglichen Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen in Unterrichtsunterlagen • Dokumente mit praktischer Ausrichtung z.B. Fragebögen, Persönlichkeitstests, Umfragen, Speisekarte, Preisliste • Artikel und Texte • Schemata, Grafiken (+ Zeichenerklärung) • Geläufige familiäre und freundschaftliche Korrespondenz
SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben die Hauptideen, die in einem Dokument enthalten sind, wieder; • machen Notizen während einer einfachen mündlichen Vorstellung oder ausgehend von einem schriftlichen Dokument und nutzen sie, um eine Rückmeldung zu geben; • berichten über persönliche Erfahrungen; • teilen Informationen mit; • schreiben eine einfache Geschichte zu Ende. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Ereignisse • Zusammenfassungen • Artikel • Kurze Erzählungen • Notizen • Liste mit Schlüsselpunkten • Reiseberichte, Tagesablauf, Urlaubserlebnisse • Informationen, Gefühle, Kommentare • Persönliche E-Mail: z.B. Einladungen
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verfassen eine persönliche Mitteilung; • schreiben kurze Texte mit einem funktionalen Zweck; • interagieren anhand von Mustern oder Übersetzungstools in einfacher Sprache online. 	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Nachricht: z.B. eine oder mehrere kurze Fragen beantworten, einen Termin bestätigen oder ablehnen, einen Gegenvorschlag machen usw. • Zu vertrauten Themen, wie z.B. Freizeit, kurzer Reisebericht, Familie, Berufstätigkeit usw. • Austausch in den sozialen Netzwerken zu bekannten Themen, sich vorstellen, Alltägliches beschreiben, Publikationen von anderen kommentieren usw.

<i>schreiben, um ihre Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • können sich für oder gegen etwas äußern. 	<ul style="list-style-type: none"> • Freizeit, Freundschaft, Familie, Schule, Hobbys, Essen usw.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • besinnen sich auf die Pluralität der Wertesysteme; • erkennen kulturelle Normen; • relativieren ihr Wertesystem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Klischees und Wertesysteme • Rituale der Begrüßung, Verabschiedung, Danksagung, Entschuldigung usw. • Konfliktsituationen
III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN	
SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ UND GRAMMATIK	
Die Schüler..	
<ul style="list-style-type: none"> • nutzen Präsens, Perfekt und Zukunft; • erweitern ihre Ausdrucksmöglichkeiten in Bezug auf Zeit, Ursache, Folge und Ziel; • drücken Meinungen aus; • beschreiben ein Ereignis, eine Person; • tauschen Informationen aus; • geben die Worte eines anderen wieder; • beschreiben eine Handlung oder einen Sachverhalt; 	<p>Grammatica</p> <p><u>het voornaamwoord</u></p> <p>persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden</p> <p>aanwijzende voornaamwoorden</p> <p><u>het lidwoord</u></p> <p>bepaald en onbepaald</p> <p><u>het naamwoord</u></p> <p>de-woorden en het-woorden</p> <p>meervoud van de naamwoorden</p> <p>de verkleinwoorden</p> <p>de vrouwelijke vorm</p> <p><u>de negatie</u></p> <p>geen/niet</p> <p><u>het werkwoord</u></p> <p>de tijden</p> <p>de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwerkwoorden en modale werkwoorden)</p> <p>de gebiedende wijs</p> <p>de V.T.T.</p> <p>de O.V.T.</p> <p>de O.Tk.T.</p>

<ul style="list-style-type: none"> eignen sich einen Grundwortschatz an. 	<p>het scheidbaar partikel</p> <p>staan, zitten, hangen, liggen + te</p> <p>gebruik van er</p> <p><u>de zinsbouw</u></p> <p>vragen stellen, de vraagwoorden bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief), inversie, relatieve bijzin, dubbele infinitief, voegwoorden (omdat, terwijl, en, of, maar, want, toen, als, dat, of, enz.)</p> <p><u>de hoofdtelwoorden en de rangtelwoorden</u></p> <p><u>de voorzetsels</u></p> <p><u>de bijwoorden</u></p> <p>bijwoorden van frequentie (nooit, zel- den, soms, vaak/dikwijls, meestal, altijd)</p> <p>temporale bijwoorden (eergisteren, gis- teren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)</p> <p><u>bijvoeglijke naamwoorden</u></p> <p>met of zonder e</p> <p>trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)</p> <p>Onderwerpen</p> <p>Kennismaking</p> <p>begroeten/afscheid nemen, over zichzelf spreken (naam, voornaam, woonplaats), landen en nationaliteiten, leeftijd, hobby's, welzijn uitdrukken, ...</p> <p>Personenbeschrijving</p> <p>karaktertrekken, kleuren, gezinsleden, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke, kledij, accessoires</p> <p>Het huis</p> <p>soorten huizen, kamers, meubels, huis- houdelijke toestellen, huizen huren en kopen, een advertentie schrijven</p>
---	--

Dagelijkse activiteiten

bv.: zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten

het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)

Op school

schoolvakken, de klas, aanwijzingen, opdrachten

Vervoer en reizen

vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad

Vakantie

hotelkamer reserveren, typische vakantieactiviteiten, soorten vakantie, accessoires voor de vakantie, droomvakantie, uitstapjes, attracties, klachten van gasten, bezienswaardigheden, reisdoelen

Eten en drinken

voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, uitdrukkingen van het restaurant, recepten, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), keukenapparatuur, hoeveelheden

In de stad

boodschappen doen, verschillende diensten (post, bank...), de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen

Gezondheid

bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen, stress, fobieën, afspraken bij de dokter

Vrijtijdsbestedingen

sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren

Het weer

weerbericht, seizoenen

Strips

personages en stereotypes in strips

RECHTSCHREIBUNG	
<ul style="list-style-type: none"> • schreiben den erlernten Wortschatz korrekt. 	spellingregels: open en gesloten lettergreep v/f, z/s
AUSSPRACHE UND INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • sprechen den erlernten Wortschatz möglichst korrekt aus. 	uitspraak, lange en korte klanken

5.2.1.4 Leistungskurs 2 (AU, TÜ)
(HÖREN und LESEN B1, SCHREIBEN und SPRECHEN A2+)

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau B1 des GERS für HÖREN und LESEN und das Niveau A2+ des GERS für SCHREIBEN und SPRECHEN am Ende des vierten Jahres zu erreichen.

AM ENDE DES VIERTEN JAHRES	
BEZUG ZU DEN KOMPETENZERWARTUNGEN	INHALTSKONTEXTE
Die Schüler..	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • folgen im Allgemeinen den Hauptausagen von gut strukturierten Darlegungen und Berichten; • erfassen die wesentlichen Aspekte sowie die Struktur eines Hörbeitrags. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hörtexte aus verschiedenen Medien: kurze informative Beiträge zu Themen, die im Unterricht behandelt wurden, Wetterberichte, Schlagzeilen, kurze Interviews, Werbespots, Lehrer- und Schülervorträge, Dialoge
<i>hören zu, um sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • folgen im Allgemeinen den Hauptpunkten der Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrative Materialien, z.B. kurze Geschichte als Hörtext, Filme, Hörbücher, Jugendbücher
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen Anweisungen und reagieren entsprechend; • erfassen die wesentlichen Punkte eines Gesprächs oder einer Rede. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mündlich formulierte Anweisungen, z.B. mündliche Arbeitsanweisungen in der Klasse, öffentliche Ansagen, Aufrufe • Diskussionen auf familiärer und freundschaftlicher Ebene, z.B. Erfahrungs- und Erlebnisbericht, Lehrer-Schüler-Gespräche, Kontakt mit Partnerschülern im Rahmen von Sprachprojekten
<i>hören zu, um sich eine Meinung zu bilden</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • unterscheiden diverse Standpunkte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Äußerungen, Interventionen, z.B. Interview, Auszug aus einem Vortrag • Pro und Kontra zu schülerbezogenen Themen

SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> stellen kurz allgemeine Themen vor, indem sie ggf. Notizen verwenden; tauschen einfache Informationen und Eindrücke über ihre Hobbys, Projekte und berufliche Orientierung aus; führen ein einfaches Gespräch; ergreifen das Wort; erklären ihren Standpunkt zu einfachen Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellungen im Unterricht, z.B. Rechercheergebnisse, Schlussfolgerungen von Gruppenarbeiten Rollenspiele Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Begegnungen, Gespräche Unterhaltung zur Bewertung einer in der Klasse oder Schule realisierten Aufgabe Kurze Geschichten Erlebnisse
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> meistern einfache Alltagssituationen. 	<ul style="list-style-type: none"> Gespräche mit praktischem Ziel, beispielsweise einkaufen, öffentliche Verkehrsmittel nutzen, den Weg beschreiben, ein Hotelzimmer buchen, Bestellungen aufgeben
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erfassen das Thema, die Struktur und die wesentlichen Aspekte, ohne den Text im Detail zu verstehen; erkennen bekannte Wörter und Ausdrücke bzw. ziehen Vergleiche zur Unterrichtssprache; erschließen das unbekannte Lexik oder unbekannte Lexeme aus dem Kontext; nutzen Nachschlagewerke und Wörterbücher. 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumente aus der Presse, Zeitschriften, Internet, Online-Wörterbücher Titelseite, Titel, Untertitel, Zwischentitel usw. Kurze Artikel, bebilderte Reportagen Unterhaltungen, Interviews Anzeigen und Inserate
<i>lesen, um sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> verstehen die Handlung und ihren Verlauf. 	<ul style="list-style-type: none"> Erzählungen, z.B. kurze Geschichten, Comics, Kurzberichte, Jugendbücher
<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> verstehen die Anweisungen im schulischen und privaten Kontext gut genug, um angemessen zu reagieren; entnehmen Texten zu alltäglichen oder schulbezogenen Themen detaillierte sachliche Informationen, um einem besonderen Bedürfnis oder Anspruch gerecht zu werden; benutzen unterschiedliche Quellen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen; erfassen Gefühlsausdrücke und Wünsche einer schriftlichen Mitteilung und reagieren angemessen darauf. 	<ul style="list-style-type: none"> Anweisungen, z.B. Schulbücher, Spielregeln, Gebrauchsanleitungen Praxisbezogene Texte, z.B. Preisschilder, Verpackungen, Belege, Rechnungen, Kassenzettel, Werbung, Kleinanzeigen, Diplome, bewertende Kommentare und Korrekturen Informationen im Netz Artikel aus den Medien Gängige Korrespondenz, z.B. geläufige familiäre und freundschaftliche Notizzettel, digitale Nachrichten

<i>lesen, um sich eine Meinung zu bilden</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erkennen die Kernaussage und die wesentliche Schlussfolgerung eines klar formulierten argumentativen Textes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diverse Kritiken, z.B. kurze Filmkritik, Beschwerde, Leserbrief, Pro und Kontra
SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben die Hauptideen, die in einem Dokument enthalten sind, wieder; • machen Notizen während einer einfachen mündlichen Vorstellung oder ausgehend von einem schriftlichen Dokument und nutzen sie, um eine Rückmeldung zu geben; • berichten über persönliche Erfahrungen; • teilen Informationen mit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Ereignisse • Kurze Zusammenfassungen • Kurze Erzählungen • Veranstaltungsprogramme • Notizen • Liste mit Schlüsselpunkten • Reiseberichte, Tagesablauf, Urlaubserlebnisse • Informationen, Gefühle, Kommentare • Offizielle Korrespondenz, z.B. Informationsanfragen • E-Mail
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verfassen eine persönliche Mitteilung; • schreiben kurze Texte mit einem funktionalen Zweck; • interagieren anhand von Mustern oder Übersetzungstools in einfacher Sprache online. 	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Nachricht: z.B. eine oder mehrere kurze Fragen beantworten, einen Termin bestätigen oder ablehnen, einen Gegenvorschlag machen usw. • Zu vertrauten Themen wie z.B. Freizeit, kurzer Reisebericht, Familie, Berufstätigkeit usw. • Austausch in den sozialen Netzwerken zu bekannten Themen, sich vorstellen, Alltägliches beschreiben, Publikationen von anderen kommentieren usw.
<i>schreiben, um ihre Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • können sich für oder gegen etwas äußern. 	<ul style="list-style-type: none"> • Freizeit, Essen usw.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • besinnen sich auf die Pluralität der Wertesysteme; • erkennen gängige kulturelle Codes und passen sich an; • relativieren ihr Wertesystem und erläutern in einfacher Sprache. 	<ul style="list-style-type: none"> • Klischees und Wertesysteme • Rituale, Haltung, Blickkontakt usw. • Erklärungen zur eigenen Kultur, Konfliktsituationen

III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN

SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ UND GRAMMATIK

Die Schüler vertiefen die Kompetenzen der ersten Stufe und...

<ul style="list-style-type: none">• erzählen ein vergangenes Ereignis;• schildern Erinnerungen;• beschreiben die Entwicklung einer Situation;• stellen zeitliche Beziehungen korrekt her (Vorzeitigkeit, Gleichzeitigkeit, Nachzeitigkeit);• drücken eine Absicht aus;• sprechen über ihre Projekte;• nennen den Grund und den Zeitpunkt eines Geschehens;• nennen die Dauer eines Geschehens;• situieren räumlich;• situieren in Bezug auf ein Element oder mehrere Elemente;• drücken ihre Wünsche aus;• drücken eine Vermutung aus;• drücken ein Gefühl aus (Traurigkeit, Enttäuschung, Hoffnung, Langeweile, Angst, Freude, Reue, Neugierde, Überraschung, Gleichgültigkeit usw.);• drücken Gewissheit und Zweifel aus;• drücken Zufriedenheit und Unzufriedenheit aus, beklagen sich;• drücken eine Meinung, ein Urteil, ein Werturteil aus;• befürworten, lehnen ab;• drücken Notwendigkeit, Ordnung, Willen aus;• drücken die Ursache, die Folge und das Ziel aus;• argumentieren;	Grammatica <u>het voornaamwoord</u> persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden aanwijzende voornaamwoorden <u>het lidwoord</u> bepaald en onbepaald <u>het naamwoord</u> de-woorden en het-woorden meervoud van de naamwoorden de verkleinwoorden de vrouwelijke vorm <u>de negatie</u> geen/niet <u>het werkwoord</u> de tijden de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwerkwoorden en modale werkwoorden) de gebiedende wijs de V.T.T. de O.V.T. de O.Tk.T. de conditionalis het scheidbaar partikel staan, zitten, hangen, liggen + te gebruik van er <u>de zinsbouw</u> vragen stellen, de vraagwoorden
--	--

- tauschen Informationen aus;
- beschreiben eine Handlung, eine Situation;
- geben die Worte eines anderen wieder;
- bereichern die Wortschatzbereiche aus der ersten Stufe.

bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief), inversie, relatieve bijzin, dubbele infinitief, voegwoorden (omdat, terwijl, en, of, maar, want, toen, als, dat, of, enz.)

de hoofdtelwoorden en de rangtelwoorden

de voorzetsels

de bijwoorden

bijwoorden van frequentie (nooit, zelden, soms, vaak/dikwijls, meestal, altijd)

temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)

bijvoeglijke naamwoorden

met of zonder e

trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)

leestekens

Onderwerpen

Kennismaking

begroeten/afscheid nemen, over zichzelf spreken (naam, voornaam, woonplaats), landen en nationaliteiten, leeftijd, hobby's, welzijn uitdrukken, ...

Personenbeschrijving

karakertrekken, kleuren, gezinsleden, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke, kledij, accessoires

Het huis

soorten huizen, kamers, meubels, huishoudelijke toestellen, huizen huren en kopen, een advertentie schrijven

Dagelijkse activiteiten

bv.: zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten
het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)

	<p>Op school</p> <p>schoolvakken, de klas, aanwijzingen, opdrachten</p> <p>Vervoer en reizen</p> <p>vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad</p> <p>Vakantie</p> <p>hotelkamer reserveren, typische vakantieactiviteiten, soorten vakantie, accessoires voor de vakantie, droomvakantie, uitstapjes, attracties, klachten van gasten, bezienswaardigheden, reisdoelen</p> <p>Eten en drinken</p> <p>voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, uitdrukkingen van het restaurant, recepten, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), keukenapparatuur, hoeveelheden</p> <p>In de stad</p> <p>boodschappen doen, verschillende diensten (post, bank...), de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen</p> <p>Gezondheid</p> <p>bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen, stress, fobieën, afspraken bij de dokter</p> <p>Vrijtijdsbestedingen</p> <p>sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren</p> <p>Het weer</p> <p>weerbericht, seizoenen</p> <p>strips</p> <p>personages en stereotypes in strips</p>
RECHTSCHREIBUNG	
<ul style="list-style-type: none"> schreiben den erlernten Wortschatz korrekt. 	<p>spellingregels: open en gesloten lettergreep v/f, z/s</p>
AUSSPRACHE UND INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> sprechen den erlernten Wortschatz möglichst korrekt aus. 	<p>uitspraak, lange en korte klanken</p>

5.2.2 DRITTE STUFE DER SEKUNDARSCHULE

5.2.2.1 Grundkurs 2 (BU) (A2+ auf dem Weg zu B1)

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des berufsbildenden Unterrichts in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, am Ende des sechsten Jahres das Niveau A2+ auf dem Weg zu B1 des GERS zu erreichen.

AM ENDE DES SECHSTEN JAHRES	
BEZUG ZU DEN KOMPETENZERWARTUNGEN	INHALTSKONTEXTE
Die Schüler..	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • begreifen die wichtigsten Informationen eines Beitrages; • leiten das Hauptthema eines Hörbeitrages ab; • folgen dem Verlauf einer Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kurze Radio- und Fernsehbeiträge, zum Beispiel Schlagzeilen, einzelne Nachrichtenbeiträge, Gespräche, Jugendfilme, Cartoons
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erfassen den Inhalt von konkreten Mitteilungen und reagieren entsprechend; • verstehen einfache Gespräche und reagieren angemessen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mündlich erteilte Anweisungen, z.B. Anleitungen • Öffentliche Ansagen, z.B. Empfehlungen, Sicherheitsregeln und Ratschläge • Persönliche Mitteilungen, Mitteilungen auf dem Anrufbeantworter • Informelle Diskussionen im familiären und freundschaftlichen Bereich • Austausch mit der Lehrperson, Gruppenarbeiten, vorbereitete Telefongespräche
SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • stellen kurz allgemeine Themen vor, indem sie ggf. Notizen verwenden; • tauschen einfache Informationen und Eindrücke über ihre Hobbys, Projekte und berufliche Orientierung aus; • führen ein einfaches Gespräch; • ergreifen das Wort; • erklären ihren Standpunkt zu einfachen Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellungen im Unterricht, z.B. Rechercheergebnisse, Schlussfolgerungen von Gruppenarbeiten • Rollenspiele • Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Begegnungen, Gespräche und Telefonkontakte • Unterhaltung zur Bewertung einer in der Klasse oder Schule realisierten Aufgabe • Kurze Geschichten • Erlebnisse
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • meistern einfache Alltagssituationen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit praktischem Ziel, beispielsweise einkaufen, öffentliche Verkehrsmittel nutzen, den Weg beschreiben, ein Hotelzimmer buchen, Bestellungen aufgeben

LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen kurze Texte; • erkennen die Struktur eines Dokuments sowie die wesentlichen Informationen; • verstehen die Kernaussagen eines Textes; • begreifen das Thema und den groben Verlauf der Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitungsartikel • Kurzgeschichten • Nachrichten und Mitteilungen: E-Mail, Notiz • Stellenanzeigen • Informationen im Internet • Artikel und Texte • Schemata, Grafiken (+ Zeichenerklärung) • Dokumente mit praktischer Ausrichtung z.B. Reiseführer
<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen Anweisungen und handeln entsprechend; • schätzen die Relevanz einer Information für ihre zukünftige Verwendung ein; • vergleichen Informationen aus unterschiedlichen Quellen; • erfassen einfache Informationen und reagieren angemessen in einem Austausch zu alltäglichen Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen in Unterrichtsunterlagen • Geläufige familiäre und freundschaftliche Korrespondenz
SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben die Hauptideen, die in einem Dokument enthalten sind, wieder; • machen Notizen während einer einfachen mündlichen Vorstellung oder ausgehend von einem schriftlichen Dokument und nutzen sie, um eine Rückmeldung zu geben; • berichten über persönliche Erfahrungen; • teilen Informationen mit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Ereignisse • Kurze Zusammenfassungen • Kurze Erzählungen • Veranstaltungsprogramme • Notizen • Liste mit Schlüsselpunkten • Reiseberichte, Tagesablauf, Urlaubserlebnisse • Informationen, Gefühle, Kommentare • Offizielle Korrespondenz, z.B. Informationsanfragen • E-Mail
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verfassen eine persönliche Mitteilung; • schreiben kurze Texte mit einem funktionalen Zweck; • interagieren online anhand von Mustern oder Übersetzungstools in einfacher Sprache. 	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Nachricht: z.B. eine oder mehrere kurze Fragen beantworten, einen Termin bestätigen oder ablehnen, einen Gegenvorschlag machen usw. • Zu vertrauten Themen, wie z.B. Freizeit, kurzer Reisebericht, Familie, Berufstätigkeit usw. • Austausch in den sozialen Netzwerken zu bekannten Themen, sich vorstellen, Alltägliches beschreiben, Publikationen von anderen kommentieren usw.
<i>schreiben, um ihre Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • können sich für oder gegen etwas äußern. 	<ul style="list-style-type: none"> • Freizeit, Essen usw.

II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • besinnen sich auf die Pluralität der Wertesysteme; • erkennen kulturelle Normen; • relativieren ihr Wertesystem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Klischees und Wertesysteme • Rituale der Begrüßung, Verabschiedung, Danksagung, Entschuldigung usw. • Konfliktsituationen
III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN	
SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ UND GRAMMATIK	
Die Schüler..	
<ul style="list-style-type: none"> • nutzen Präsens, Perfekt, Imperfekt und Zukunft; • erweitern ihre Ausdrucksmöglichkeiten in Bezug auf Zeit, Ursache, Folge und Ziel; • drücken Meinungen aus; • beschreiben ein Ereignis, eine Person; • tauschen Informationen aus; • geben die Worte eines anderen wieder; • beschreiben eine Handlung oder einen Sachverhalt. 	<p>herhaling grammatica tweede graad</p> <p><u>het werkwoord</u> de gebiedende wijs de V.T.T. (+onregelmatige werkwoorden) de O.V.T. (regelmatige + onregelmatige werkwoorden) de V.V.T. (regelmatige + onregelmatige werkwoorden) de conditionalis de dubbele infinitief gebruik van er</p> <p><u>de zinsbouw</u> de relatieve bijzin staan, zitten, hangen, liggen + te</p> <p><u>het meervoud</u></p> <p><u>het voornaamwoordelijk bijwoord</u></p> <p>Onderwerpen</p> <p>Personenbeschrijving karaktertrekken, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke</p> <p>Het huis de kamers en de meubels</p> <p>Vervoer en reizen vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad, een kamer reserveren, ...</p> <p>Eten en drinken voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, recepten, keukenapparatuur, hoeveelheden</p> <p>winkelen en boodschappen doen</p> <p>de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen</p>

<ul style="list-style-type: none"> eignen sich einen Grundwortschatz an. 	<p>Gezondheid</p> <p>bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen</p> <p>België en Nederland</p> <p>sociale relaties</p> <p>vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, studentenjob, ...</p> <p>Zakelijk Nederlands</p> <p>klanten opbellen, gesprekken voeren, e-mails en brieven schrijven</p> <p>solliciteren</p> <p>sollicitatiebrief, cv (formeel), sollicitatiegesprek</p> <p>geldbeheer</p> <p>moderne media</p>
<p>RECHTSCHREIBUNG</p>	
<ul style="list-style-type: none"> schreiben den erlernten Wortschatz korrekt. 	<p>herhaling uitzonderingen</p>
<p>AUSSPRACHE UND INTONATION</p>	
<ul style="list-style-type: none"> sprechen den erlernten Wortschatz möglichst korrekt aus. 	<p>herhalen en verdiepen tweede graad</p>

Die Schüler des berufsbildenden Unterrichts, die ein siebtes Jahr absolvieren, erreichen das Niveau B1 des GERS.

AM ENDE DES SIEBTEN JAHRES	
BEZUG ZU DEN KOMPETENZERWARTUNGEN	INHALTSKONTEXTE
Die Schüler..	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • folgen im Allgemeinen den Hauptausagen von gut strukturierten Darlegungen und Berichten; • erfassen die wesentlichen Aspekte sowie die Struktur eines Hörbeitrags. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hörtexte aus verschiedenen Medien: kurze informative Beiträge zu Themen, die im Unterricht behandelt wurden, Wetterberichte, Schlagzeilen, kurze Interviews, Werbespots, Lehrer- und Schülervorträge, Dialoge
<i>hören zu, um sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • folgen im Allgemeinen den Hauptpunkten der Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrative Materialien, z.B. kurze Geschichte als Hörtext, Filme, didaktisierte Hörbücher/kurze Romane
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen Anweisungen und reagieren entsprechend; • erfassen die wesentlichen Punkte eines Gesprächs oder einer Rede. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mündlich formulierte Anweisungen, z.B. mündliche Arbeitsanweisungen in der Klasse, öffentliche Ansagen, Aufrufe, Durchsagen in Bahnhöfen, Flughäfen und Einkaufszentren • Diskussionen auf familiärer und freundschaftlicher Ebene, z.B. Erfahrungs- und Erlebnisbericht, Lehrer-Schüler-Gespräche, Kontakt mit Partnerschülern im Rahmen von Sprachprojekten
<i>hören zu, um sich eine Meinung zu bilden</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • unterscheiden diverse Standpunkte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Äußerungen, Interventionen, z.B. Interview, Auszug aus einem Vortrag • Pro und Kontra zu allgemein relevanten Themen
SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • stellen nach Vorbereitung Sachverhalte zu geläufigen Alltagssituationen, bzw. zu aktuellen oder unterrichtsrelevanten Themen mit Hilfsmitteln dar; • tauschen sich allgemein über eine Reihe von Themen in Bezug auf ihre eigenen Interessengebiete oder im Unterricht behandelte Themen aus; • nehmen an einem Gespräch teil und tauschen dabei relevante Informationen aus. 	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentationen im Unterricht, z.B. kurze Vorträge vor der Klasse, Fazit aus Gruppenarbeiten • Rollenspiele, z.B. Überraschungen, Unfälle, Arztbesuch, Bestellung, Anruf • Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson im schulischen Kontext, Kontakte bei der Realisierung einer Aufgabe, z.B. Vorbereitung einer Schulreise, Kontakt mit Partnerschülern im Rahmen von Austauschprojekten

<i>sprechen, um zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erzählen kurze Geschichten nach oder tragen kurze Texte vor. 	<ul style="list-style-type: none"> Verschiedene Textsorten, z.B. Erzählungen, Witze, Sketche und Gedichte
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> meistern nicht vorhersehbare Situationen im Alltag und reagieren entsprechend. 	<ul style="list-style-type: none"> Gespräche mit praktischem Ziel, z.B. Situationen, mit denen sie auf einer Reise konfrontiert werden können, Klagen, Beschwerden
<i>sprechen, um eine Meinung zu äußern</i>	
<ul style="list-style-type: none"> teilen ihre Meinung mit und bekräftigen sie anhand von Erlebtem oder konkreten Beispielen <ul style="list-style-type: none"> mithilfe eines Plans und/oder mit Stichwörtern/Schlüsselwörtern. 	<ul style="list-style-type: none"> Präsentationen vor der Klasse, z.B. Reaktionen auf Aussagen des Gesprächspartners, Kommentare zu diversen mündlichen Darbietungen, ausgehend von zuvor festgelegten Kriterien Gespräche, z.B. Absprachen mit anderen Schülern während der Gruppenarbeiten
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erfassen das Thema, die Struktur und die wesentlichen Aspekte, ohne den Text im Detail zu verstehen erkennen bekannte Wörter und Ausdrücke bzw. ziehen Vergleiche zur Unterrichtssprache; erschließen das unbekannte Lexik oder unbekannte Lexeme aus dem Kontext; nutzen Nachschlagewerke und Wörterbücher. 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumente aus der Presse, Zeitschriften, Internet, Online-Wörterbücher Titelseite, Titel, Untertitel, Zwischentitel usw. Kurze Artikel, bebilderte Reportagen Unterhaltungen, Interviews Anzeigen und Inserate
<i>lesen, um sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> verstehen die Handlung und ihren Verlauf. 	<ul style="list-style-type: none"> Erzählungen, z.B. kurze Geschichten, Comics, Kurzberichte, Jugendbücher
<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> verstehen die Anweisungen im schulischen und privaten Kontext gut genug, um angemessen zu reagieren; entnehmen Texten zu alltäglichen oder schulbezogenen Themen detaillierte sachliche Informationen, um einem besonderen Bedürfnis oder Anspruch gerecht zu werden; benutzen unterschiedliche Quellen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen; erfassen Gefühlsausdrücke und Wünsche einer schriftlichen Mitteilung und reagieren angemessen darauf. 	<ul style="list-style-type: none"> Anweisungen, z.B. Schulbücher, Spielregeln, Gebrauchsanleitungen Praxisbezogene Texte, z.B. Preisschilder, Verpackungen, Belege, Rechnungen, Kassenzettel, Werbung, Kleinanzeigen, Diplome, bewertende Kommentare und Korrekturen Informationen im Netz Artikel aus den Medien Gängige Korrespondenz, z.B. geläufige familiäre und freundschaftliche Notizzettel, Kurzmitteilung, SMS
<i>lesen, um sich eine Meinung zu bilden</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erkennen die Kernaussage und die wesentliche Schlussfolgerung eines klar formulierten argumentativen Textes. 	<ul style="list-style-type: none"> Diverse Kritiken, z.B. kurze Filmkritik, Beschwerde, Leserbrief, Pro und Kontra

SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben Hauptinformationen von Texten wieder, fassen sie zusammen; • schreiben das Ende einer Geschichte; • verfassen eine kurze Geschichte nach festgelegten Kriterien; • schreiben kurze Berichte zu Ereignissen und Erfahrungen: <ul style="list-style-type: none"> ○ in korrekter chronologischer Reihenfolge; ○ mittels detaillierter Beschreibungen von Personen, Orten oder Reaktionen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassungen von z.B. kurzen Vorträgen, Kurzberichten • Narrative Texte, z.B. Erzählungen, Rollenspiel • Verschiedene Mitteilungen, z.B. Steckbriefe, Umfrageergebnisse • Berichte, z.B. kurze Reiseberichte, Berichte eines Erlebnisses, Bericht einer Veranstaltung, Erfahrungsbericht
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben einfache und sachdienliche Informationen verständlich und adressatengerecht wieder; • geben Ereignisse oder Erfahrungen wieder: <ul style="list-style-type: none"> ○ dabei respektieren sie die Chronologie; • beschreiben Personen, Reaktionen und Orte; • interagieren online zu vertrauten Themen und mit Vorbereitung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Praxisbezogene Notizen, z.B. Notizen, Merkzettel, einfache Korrespondenz, E-Mails • Erzählungen und Erinnerungen, z.B. Reiseberichte, Erlebnisse aus dem Alltag • Chats, Publikationen, Kommentare, Eindrücke
<i>schreiben, um ihre Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • äußern und begründen ihre Meinung in schriftlicher Form. 	<ul style="list-style-type: none"> • Argumentative Texte, z.B. kurze Berichte für die Schülerzeitung, Reklamationen, kurze Buch- oder Filmkritik
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • öffnen sich neuen Erfahrungen, anderen Ideen und Kulturen und interessieren sich für sie; • interessieren sich für Mehrsprachigkeit; • erkennen die kulturellen Aspekte in der Kommunikation; • stellen eine Verbindung zwischen ihrer eigenen Kultur und der niederländischen und flämischen Kultur her; • erkennen gängige kulturelle Codes und passen sich an; • relativieren ihr Wertesystem und erläutern in einfacher Sprache. 	<ul style="list-style-type: none"> • Authentische Dokumente, z.B. mit Bezug zu Sitten und Gebräuchen, Gastfreundlichkeit, Medien der Zielkultur • Rituale, Haltung, Blickkontakt usw. • Erklärungen zur eigenen Kultur, Konfliktsituationen

III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND – STRATEGIEN

SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ UND GRAMMATIK

Die Schüler..

- stellen sich vor und ordnen sich zeitlich und räumlich ein;
- stellen soziale Kontakte mündlich und schriftlich her (direkter Kontakt, per Telefon, Korrespondenz);
- wenden sich an jemanden, vereinbaren einen Termin, schlagen jemandem etwas vor;
- vergewissern sich des richtigen Verständnisses, bitten den Gesprächspartner, seinen Gedanken zu wiederholen;
- erbitten oder erteilen Informationen zum Weg, zum Ort;
- beschreiben eine Person und präzisieren ihren Charakter;
- äußern Gefühle durch verschiedene Ausdrücke;
- drücken eine persönliche Meinung aus;
- drücken einen Befehl, einen Ratschlag, ein Verbot aus;
- erzählen ein Ereignis oder eine Kurzgeschichte;
- stellen eine Region oder eine Veranstaltung vor.

Grammatica

grammatica tweede graad: herhalen, uitbreiden en verdiepen

De conditionalis

Het passief

De dubbele infinitief

De zinsbouw

Gebruik van er

voornaamwoordelijk bijwoord

Hun en hen

Meervoud (uitzonderingen)

Werkwoorden met vaste voorzetsels

Voltooid deelwoord

Onderwerpen

België (cultuur)

Nederland (cultuur)

Het leven als puber (vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, ...)

Studentenleven (festivals, op kot gaan,...), studentenjob

Vervoer (rijbewijs ...)

solliciteren

brieven, e-mail schrijven, cv (formeel en informeel)

Geldbeheer

Moderne media

Een jaar in het buitenland
(Erasmus+,...)

RECHTSCHREIBUNG	
<ul style="list-style-type: none"> • schreiben auswendig das elementare Vokabular mit der korrekten Rechtschreibung; • wenden folgende Regeln richtig an; • beherrschen gewisse spezifische Schreibweisen. 	<p>herhaling uitzonderingen</p>
AUSSPRACHE UND INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • erkennen einige phonetische Zeichen und sprechen gelernte Wörter richtig aus. 	<ul style="list-style-type: none"> • verschil Vlaams en Nederlands

5.2.2.2 Grundkurs 3 (AU, Tü, TB) (B1)

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes sowie des technischen Befähigungsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau B1 des GERS am Ende des sechsten Jahres zu erreichen.

AM ENDE DES SECHSTEN JAHRES	
BEZUG ZU DEN KOMPETENZERWARTUNGEN	INHALTSKONTEXTE
Die Schüler..	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • folgen im Allgemeinen den Hauptausagen von gut strukturierten Darlegungen und Berichten; • erfassen die wesentlichen Aspekte sowie die Struktur eines Hörbeitrags. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hörtexte aus verschiedenen Medien: kurze informative Beiträge zu Themen, die im Unterricht behandelt wurden, Wetterberichte, Schlagzeilen, kurze Interviews, Werbespots, Lehrer- und Schülervorträge, Dialoge
<i>hören zu, um sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • folgen im Allgemeinen den Hauptpunkten der Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrative Materialien, z.B. kurze Geschichten als Hörtext, Filme, didaktisierte Hörbücher/kurze Romane
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen Anweisungen und reagieren entsprechend; • erfassen die wesentlichen Punkte eines Gesprächs oder einer Rede. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mündlich formulierte Anweisungen, z.B. mündliche Arbeitsanweisungen in der Klasse, öffentliche Ansagen, Aufrufe, Durchsagen in Bahnhöfen, Flughäfen und Einkaufszentren • Diskussionen auf familiärer und freundschaftlicher Ebene, z.B. Erfahrungs- und Erlebnisbericht, Lehrer-Schüler-Gespräche, Kontakt mit Partnerschülern im Rahmen von Sprachprojekten
<i>hören zu, um sich eine Meinung zu bilden</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • unterscheiden diverse Standpunkte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Äußerungen, Interventionen, z.B. Interview, Auszug aus einem Vortrag • Pro und Kontra zu allgemein relevanten Themen

SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • stellen nach Vorbereitung Sachverhalte zu geläufigen Alltagssituationen bzw. zu aktuellen oder unterrichtsrelevanten Themen mit Hilfsmitteln dar; • tauschen sich allgemein über eine Reihe von Themen in Bezug auf ihre eigenen Interessengebiete oder im Unterricht behandelte Themen aus; • nehmen an einem Gespräch teil und tauschen dabei relevante Informationen aus. 	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentationen im Unterricht, z.B. kurze Vorträge vor der Klasse, Fazit aus Gruppenarbeiten • Rollenspiele, z.B. Überraschungen, Unfälle, Arztbesuch, Bestellung, Anruf • Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson im schulischen Kontext, Kontakte bei der Realisierung einer Aufgabe, z.B. Vorbereitung einer Schulreise, Kontakt mit Partnerschülern im Rahmen von Austauschprojekten
<i>sprechen, um zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erzählen kurze Geschichten nach oder tragen kurze Texte vor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verschiedene Textsorten, z.B. Erzählungen, Witze, Sketche und Gedichte
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • meistern nicht vorhersehbare Situationen im Alltag und reagieren entsprechend. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit praktischem Ziel, z.B. Situationen, mit denen sie auf einer Reise konfrontiert werden können, Klagen, Beschwerden
<i>sprechen, um eine Meinung zu äußern</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • teilen ihre Meinung mit und bekräftigen sie anhand von Erlebtem oder konkreten Beispielen <ul style="list-style-type: none"> ◦ mithilfe eines Plans und/oder mit Stichwörtern/Schlüsselwörtern. 	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentationen vor der Klasse, z.B. Reaktionen auf Aussagen des Gesprächspartners, Kommentare zu diversen mündlichen Darbietungen, ausgehend von zuvor festgelegten Kriterien • Gespräche, z.B. Absprachen mit anderen Schülern während der Gruppenarbeiten
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erfassen das Thema, die Struktur und die wesentlichen Aspekte, ohne den Text im Detail zu verstehen; • erkennen bekannte Wörter und Ausdrücke bzw. ziehen Vergleiche zur Unterrichtssprache; • erschließen das unbekannte Lexik oder unbekannte Lexeme aus dem Kontext; • nutzen Nachschlagewerke und Wörterbücher. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumente aus der Presse, Zeitschriften, Internet, Online-Wörterbücher • Titelseite, Titel, Untertitel, Zwischentitel usw. • Kurze Artikel, bebilderte Reportagen • Unterhaltungen, Interviews • Anzeigen und Inserate
<i>lesen, um sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen die Handlung und ihren Verlauf. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erzählungen, z.B. kurze Geschichten, Comics, Kurzberichte, Jugendbücher

<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> verstehen die Anweisungen im schulischen und privaten Kontext gut genug, um angemessen zu reagieren; entnehmen Texten zu alltäglichen oder schulbezogenen Themen detaillierte sachliche Informationen, um einem besonderen Bedürfnis oder Anspruch gerecht zu werden; benutzen unterschiedliche Quellen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen; erfassen Gefühlsausdrücke und Wünsche einer schriftlichen Mitteilung und reagieren angemessen darauf. 	<ul style="list-style-type: none"> Anweisungen, z.B. Schulbücher, Spielregeln, Gebrauchsanleitungen Praxisbezogene Texte, z.B. Preisschilder, Verpackungen, Belege, Rechnungen, Kassenzettel, Werbung, Kleinanzeigen, Diplome, bewertende Kommentare und Korrekturen Informationen im Netz Artikel aus den Medien Gängige Korrespondenz, z.B. geläufige familiäre und freundschaftliche Notizzettel, Kurzmitteilung, SMS
<i>lesen, um sich eine Meinung zu bilden</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erkennen die Kernaussage und die wesentliche Schlussfolgerung eines klar formulierten argumentativen Textes. 	<ul style="list-style-type: none"> Diverse Kritiken, z.B. kurze Filmkritik, Beschwerde, Leserbrief, Pro und Kontra
SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> geben Hauptinformationen von Texten wieder, fassen sie zusammen; schreiben das Ende einer Geschichte; verfassen eine kurze Geschichte nach festgelegten Kriterien; schreiben kurze Berichte zu Ereignissen und Erfahrungen: <ul style="list-style-type: none"> in korrekter chronologischer Reihenfolge; mittels detaillierter Beschreibungen von Personen, Orten oder Reaktionen. 	<ul style="list-style-type: none"> Zusammenfassungen von z.B. kurzen Vorträgen, Kurzberichten Narrative Texte, z.B. Erzählungen, Rollenspiel Verschiedene Mitteilungen, z.B. Steckbriefe, Umfrageergebnisse Berichte, z.B. kurze Reiseberichte, Berichte eines Erlebnisses, Bericht einer Veranstaltung, Erfahrungsbericht
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> geben einfache und sachdienliche Informationen verständlich und adressatengerecht wieder; geben Ereignisse oder Erfahrungen wieder: <ul style="list-style-type: none"> dabei respektieren sie die Chronologie; beschreiben Personen, Reaktionen und Orte; interagieren online zu vertrauten Themen und mit Vorbereitung. 	<ul style="list-style-type: none"> Praxisbezogene Notizen, z.B. Notizen, Merkzettel, einfache Korrespondenz, E-Mails Erzählungen und Erinnerungen, z.B. Reiseberichte, Erlebnisse aus dem Alltag Chats, Publikationen, Kommentare, Eindrücke
<i>schreiben, um eine Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> äußern und begründen ihre Meinung in schriftlicher Form. 	<ul style="list-style-type: none"> Argumentative Texte, z.B. kurze Berichte für die Schülerzeitung, Reklamationen, kurze Buch- oder Filmkritik

II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • öffnen sich neuen Erfahrungen, anderen Ideen und Kulturen und interessieren sich für sie; • interessieren sich für Mehrsprachigkeit; • erkennen die kulturellen Aspekte in der Kommunikation; • stellen eine Verbindung zwischen ihrer eigenen Kultur und der niederländischen und flämischen Kultur her; • erkennen gängige kulturelle Codes und passen sich an; • relativieren ihr Wertesystem und erläutern in einfacher Sprache. | <ul style="list-style-type: none"> • Authentische Dokumente, z.B. mit Bezug zu Sitten und Gebräuchen, Gastfreundlichkeit, Medien der Zielkultur • Rituale, Haltung, Blickkontakt usw. • Erklärungen zur eigenen Kultur, Konfliktsituationen |
|---|--|

III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN

SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ UND GRAMMATIK

DIE SCHÜLER...

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • stellen sich vor und ordnen sich zeitlich und räumlich ein; • stellen soziale Kontakte mündlich und schriftlich her (direkter Kontakt, per Telefon, Korrespondenz); • wenden sich an jemanden, vereinbaren einen Termin, schlagen jemandem etwas vor; • vergewissern sich des richtigen Verständnisses, bitten den Gesprächspartner, seinen Gedanken zu wiederholen; • erbitten oder erteilen Informationen zum Weg, zum Ort; • beschreiben eine Person und präzisieren ihren Charakter; • äußern Gefühle durch verschiedene Ausdrücke; • drücken eine persönliche Meinung aus; • drücken einen Befehl, einen Ratschlag, ein Verbot aus; • erzählen ein Ereignis oder eine Kurzgeschichte; • stellen eine Region oder eine Veranstaltung vor. | <p>Grammatica</p> <p>grammatica tweede graad: herhalen, uitbreiden en verdiepen</p> <p>De conditionalis</p> <p>Het passief</p> <p>De dubbele infinitief</p> <p>De zinsbouw</p> <p>Gebruik van er</p> <p>voornaamwoordelijk bijwoord</p> <p>Hun en hen</p> <p>Meervoud (uitzonderingen)</p> <p>Werkwoorden met vaste voorzetsels</p> <p>Voltooid deelwoord</p> <p>Onderwerpen</p> <p>België (cultuur)</p> <p>Nederland (cultuur)</p> <p>Het leven als puber (vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, ...)</p> <p>Studentenleven (festivals, op kot gaan,...), studentenjob</p> <p>Vervoer (rijbewijs ...)</p> <p>solliciteren</p> <p>brieven, e-mail schrijven, cv (formeel en informeel)</p> |
|---|--|

.	Geldbeheer Moderne media Een jaar in het buitenland (Erasmus+,...)
RECHTSCHREIBUNG	
<ul style="list-style-type: none"> • schreiben auswendig das elementare Vokabular mit der korrekten Rechtschreibung; • wenden folgende Regeln richtig an; • beherrschen gewisse spezifische Schreibweisen. 	herhaling uitzonderingen
AUSSPRACHE UND INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • erkennen einige phonetische Zeichen und sprechen gelernte Wörter richtig aus. 	verschil Vlaams en Nederlands

5.2.2.3 Grundkurs 1 (AU, TÜ, TB, BU) (A2+)

Beginn des Kurses in der dritten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes sowie des technischen Befähigungsunterrichtes und des berufsbildenden Unterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau A2+ des GERS am Ende des sechsten Jahres zu erreichen.

Am Ende des sechsten Jahres	
BEZUG ZU DEN KOMPETENZERWARTUNGEN	INHALTSKONTEXTE
DIE SCHÜLER...	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • begreifen die wichtigsten Informationen eines Beitrages zu einem vertrauten Thema; • leiten das Hauptthema eines Hörbeitrages ab; • folgen dem Verlauf einer Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kurze Radio- und Fernsehbeiträge, zum Beispiel Schlagzeilen, einzelne Nachrichtenbeiträge, Gespräche, Jugendfilme mit Untertiteln, Cartoons
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erfassen den Inhalt von konkreten Mitteilungen und reagieren entsprechend; • verstehen einfache Gespräche und reagieren angemessen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mündlich erteilte Anweisungen, z.B. Anleitungen • Öffentliche Ansagen, z.B. Empfehlungen, Ratschläge • Persönliche Mitteilungen, Mitteilungen auf der Mailbox • Informelle Diskussionen im familiären und freundschaftlichen Bereich • Austausch mit der Lehrperson, Gruppenarbeiten, vorbereitete Telefongespräche

SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • stellen kurz allgemeine Themen vor, indem sie ggf. Notizen verwenden; • tauschen einfache Informationen und Eindrücke über ihre Hobbys, Projekte und berufliche Orientierung aus; • führen ein einfaches Gespräch; • ergreifen das Wort; • erklären ihren Standpunkt zu einfachen Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellungen im Unterricht, z.B. Rechercheergebnisse, Schlussfolgerungen von Gruppenarbeiten • Rollenspiele • Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Begegnungen, Gespräche und Telefonkontakte nach Vorbereitung • Unterhaltung zur Bewertung einer in der Klasse oder Schule realisierten Aufgabe • Kurze Geschichten • Erlebnisse
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • meistern einfache Alltagssituationen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit praktischem Ziel, beispielsweise einkaufen, öffentliche Verkehrsmittel nutzen, den Weg beschreiben, ein Hotelzimmer buchen, Bestellungen aufgeben
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen kurze Texte; • erkennen die Struktur eines Dokuments, die wesentlichen Informationen; • verstehen die Kernaussagen eines Textes; 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitungsartikel • Kurzgeschichten • Nachrichten und Mitteilungen: E-Mail, Notiz • Stellenanzeigen • Informationen im Internet • Artikel und Texte • Schemata, Grafiken (+ Zeichenerklärung) • Dokumente mit praktischer Ausrichtung z.B. Reiseführer
<ul style="list-style-type: none"> • begreifen das Thema und den groben Verlauf der Handlung. 	
<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen Anweisungen und handeln entsprechend; • schätzen die Relevanz einer Information für ihre zukünftige Verwendung ein; • vergleichen Informationen aus unterschiedlichen Quellen; • erfassen einfache Informationen und reagieren angemessen in einem Austausch zu alltäglichen Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen in Unterrichtsunterlagen • Geläufige familiäre und freundschaftliche Korrespondenz

SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben die Hauptideen, die in einem Dokument enthalten sind, wieder; • machen Notizen während einer einfachen mündlichen Vorstellung oder ausgehend von einem schriftlichen Dokument und nutzen sie, um eine Rückmeldung zu geben; • berichten über persönliche Erfahrungen; • teilen Informationen mit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Ereignisse • Kurze Zusammenfassungen • Kurze Erzählungen • Veranstaltungsprogramme • Notizen • Liste mit Schlüsselpunkten • Reiseberichte, Tagesablauf, Urlaubserlebnisse • Informationen, Gefühle, Kommentare • Offizielle Korrespondenz, z.B. Informationsanfragen • E-Mail
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verfassen eine persönliche Mitteilung; • schreiben kurze Texte mit einem funktionalen Zweck; • interagieren online anhand von Mustern oder Übersetzungstools in einfacher Sprache. 	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Nachricht: z.B. eine oder mehrere kurze Fragen beantworten, einen Termin bestätigen oder ablehnen, einen Gegenvorschlag machen usw. • Zu vertrauten Themen wie z.B. Freizeit, kurzer Reisebericht, Familie, Berufstätigkeit usw. • Austausch in den sozialen Netzwerken zu bekannten Themen, sich vorstellen, Alltägliches beschreiben, Publikationen von anderen kommentieren usw.
<i>schreiben, um eine Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • können sich für oder gegen etwas äußern. 	<ul style="list-style-type: none"> • Freizeit, Freundschaft, Familie, Schule, Hobbys, Essen usw.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • besinnen sich auf die Pluralität der Wertesysteme; • erkennen kulturelle Normen; • relativieren ihr Wertesystem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Klischees und Wertesysteme • Rituale der Begrüßung, Verabschiedung, Danksagung, Entschuldigung usw. • Konfliktsituationen

III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN

SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ UND GRAMMATIK

Die Schüler...

- nutzen Präsens, Perfekt, Imperfekt und Zukunft;
- erweitern ihre Ausdrucksmöglichkeiten in Bezug auf Zeit, Ursache, Folge und Ziel;
- drücken Meinungen aus;
- beschreiben ein Ereignis, eine Person;
- tauschen Informationen aus;
- geben die Worte eines anderen wieder;
- beschreiben eine Handlung oder einen Sachverhalt.

Grammatica

het voornaamwoord

persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden

aanwijzende voornaamwoorden

het lidwoord

bepaald en onbepaald

het naamwoord

de-woorden en het-woorden

meervoud van de naamwoorden

de verkleinwoorden

de vrouwelijke vorm

de negatie

geen/niet

het werkwoord

de tijden

de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwerkwoorden en modale werkwoorden)

de gebiedende wijs

de V.T.T.

de O.V.T.

de O.Tk.T.

de conditionalis

het scheidbaar partikel

staan, zitten, hangen, liggen + te

gebruik van er

de zinsbouw

vragen stellen, de vraagwoorden

bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief), inversie, relatieve bijzin, dubbele infinitief, voegwoorden (omdat, terwijl, en, of, maar, want, toen, als, dat, of, enz.)

de hoofdtelwoorden en de rangtelwoorden

de voorzetsels

de bijwoorden

bijwoorden van frequentie (nooit, zelden, soms, vaak/dikwijls, meestal, altijd)

temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)

voornaamwoordelijke bijwoorden

bijvoeglijke naamwoorden

met of zonder e

trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)

Onderwerpen

Kennismaking/personenbeschrijving

landen en nationaliteiten, hobby's, karaktertrekken, kleuren, gezinsleden, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke

Het huis, de kamers en de meubels

Dagelijkse activiteiten

bv.: zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten

het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)

Op school

schoolvakken, de klas, aanwijzingen, opdrachten

Vervoer en reizen

vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad

<ul style="list-style-type: none"> eignen sich einen Grundwortschatz an. 	<p>Eten en drinken</p> <p>voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, uitdrukkingen van het restaurant, recepten, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), keukenapparatuur, hoeveelheden</p> <p>winkelen en boodschappen doen</p> <p>de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen, geldbeheer</p> <p>Gezondheid</p> <p>bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen</p> <p>Vrijtijdsbestedingen</p> <p>sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren, weer</p> <p>sociale relaties</p> <p>vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, studentenjob, ...</p> <p>moderne media</p>
<p>RECHTSCHREIBUNG</p>	
<ul style="list-style-type: none"> schreiben den erlernten Wortschatz korrekt. 	<p>spellingregels: open en gesloten lettergreep v/f, z/s</p>
<p>AUSSPRACHE UND INTONATION</p>	
<ul style="list-style-type: none"> sprechen den erlernten Wortschatz möglichst korrekt aus. 	<p>uitspraak, lange en korte klanken</p>

Die Schüler des berufsbildenden Unterrichtes, die ein siebtes Jahr absolvieren, erreichen das Niveau A2+ des GERS auf dem Weg zu B1.

Am Ende des siebten Jahres	
BEZUG ZU DEN KOMPETENZERWARTUNGEN	INHALTSKONTEXTE
DIE SCHÜLER...	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • begreifen die wichtigsten Informationen eines Beitrages; • leiten das Hauptthema eines Hörbeitrages ab; • folgen dem Verlauf einer Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kurze Radio- und Fernsehbeiträge, zum Beispiel Schlagzeilen, einzelne Nachrichtenbeiträge, Gespräche, Jugendfilme, Cartoons
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erfassen den Inhalt von konkreten Mitteilungen und reagieren entsprechend; 	<ul style="list-style-type: none"> • Mündlich erteilte Anweisungen, z.B. Anleitungen • Öffentliche Ansagen, z.B. Empfehlungen, Sicherheitsregeln und Ratschläge • Persönliche Mitteilungen, Mitteilungen auf dem Anrufbeantworter
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen einfache Gespräche und reagieren angemessen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informelle Diskussionen im familiären und freundschaftlichen Bereich • Austausch mit der Lehrperson, Gruppenarbeiten, vorbereitete Telefongespräche
SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • stellen kurz allgemeine Themen vor, indem sie ggf. Notizen verwenden; • tauschen einfache Informationen und Eindrücke über ihre Hobbys, Projekte und berufliche Orientierung aus; • führen ein einfaches Gespräch; • ergreifen das Wort; • erklären ihren Standpunkt zu einfachen Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellungen im Unterricht, z.B. Rechercheergebnisse, Schlussfolgerungen von Gruppenarbeiten • Rollenspiele • Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Begegnungen, Gespräche und Telefonkontakte • Unterhaltung zur Bewertung einer in der Klasse oder Schule realisierten Aufgabe • Kurze Geschichten • Erlebnisse
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • meistern einfache Alltagssituationen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit praktischem Ziel, beispielsweise einkaufen, öffentliche Verkehrsmittel nutzen, den Weg beschreiben, ein Hotelzimmer buchen, Bestellungen aufgeben

LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen kurze Texte; • erkennen die Struktur eines Dokuments, die wesentlichen Informationen; • verstehen die Kernaussagen eines Textes; • begreifen das Thema und den groben Verlauf der Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitungsartikel • Kurzgeschichten • Nachrichten und Mitteilungen: E-Mail, Notiz • Stellenanzeigen • Informationen im Internet • Artikel und Texte • Schemata, Grafiken (+ Zeichenerklärung) • Dokumente mit praktischer Ausrichtung z.B. Reiseführer
<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen Anweisungen und handeln entsprechend; • schätzen die Relevanz einer Information für ihre zukünftige Verwendung ein; • vergleichen Informationen aus unterschiedlichen Quellen; • erfassen einfache Informationen und reagieren angemessen in einem Austausch zu alltäglichen Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen in Unterrichtsunterlagen • Geläufige familiäre und freundschaftliche Korrespondenz
SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben die Hauptideen, die in einem Dokument enthalten sind, wieder; • machen Notizen während einer einfachen mündlichen Vorstellung oder ausgehend von einem schriftlichen Dokument und nutzen sie, um eine Rückmeldung zu geben; • berichten über persönliche Erfahrungen; • teilen Informationen mit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Ereignisse • Kurze Zusammenfassungen • Kurze Erzählungen • Veranstaltungsprogramme • Notizen • Liste mit Schlüsselpunkten • Reiseberichte, Tagesablauf, Urlaubserlebnisse • Informationen, Gefühle, Kommentare • Offizielle Korrespondenz, z.B. Informationsanfragen • E-Mail
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verfassen eine persönliche Mitteilung; • schreiben kurze Texte mit einem funktionalen Zweck; • interagieren online anhand von Mustern oder Übersetzungstools in einfacher Sprache. 	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Nachricht: z.B. eine oder mehrere kurze Fragen beantworten, einen Termin bestätigen oder ablehnen, einen Gegenvorschlag machen usw. • Zu vertrauten Themen, wie z.B. Freizeit, kurzer Reisebericht, Familie, Berufstätigkeit usw. • Austausch in den sozialen Netzwerken zu bekannten Themen, sich vorstellen, Alltägliches beschreiben, Publikationen von anderen kommentieren usw.
<i>schreiben, um ihre Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • können sich für oder gegen etwas äußern. 	<ul style="list-style-type: none"> • Freizeit, Essen usw.

II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• besinnen sich auf die Pluralität der Wertesysteme;• erkennen kulturelle Normen;• relativieren ihr Wertesystem. | <ul style="list-style-type: none">• Klischees und Wertesysteme• Rituale der Begrüßung, Verabschiedung, Danksagung, Entschuldigung usw.• Konfliktsituationen |
|--|---|

5.2.2.4 Leistungskurs 1 (TB) (B1+)

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des technischen Befähigungsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau B1+ des GERS am Ende des sechsten Jahres zu erreichen.

AM ENDE DES SECHSTEN JAHRES	
BEZUG ZU DEN KOMPETENZERWARTUNGEN	INHALTSKONTEXTE
DIE SCHÜLER...	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • begreifen die wichtigsten Informationen und Details eines Vortrags; • leiten das Thema und die Absicht des Autors eines Hörbeitrags ab; • folgen dem Verlauf einer Handlung und der Entwicklung in der Beziehung zwischen den Akteuren; • leiten die Hauptthesen und einige Argumente ab. 	<ul style="list-style-type: none"> • Radio- und Fernsehbeiträge, Aufzeichnungen, z.B. Informationssendungen zu aktuellen Themen und gesellschaftlichen Phänomenen, Schlagzeilen, einzelne Nachrichtenbeiträge, Interviews mit bekannten Persönlichkeiten, Vorträge in der Klasse, Filme (eventuell mit Untertiteln), Serien, Diskussionen, Meinungsaustausch
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erfassen den Inhalt von konkreten Mitteilungen und reagieren entsprechend; • verstehen Gespräche und reagieren angemessen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mündlich erteilte Anweisungen, z.B. Anleitungen • Öffentliche Ansagen, z.B. Empfehlungen, Vorschriften, Regeln und Ratschläge • Persönliche Mitteilungen, Mitteilungen auf der Mailbox • Anekdoten, Erlebnisberichte • Informelle Diskussionen im familiären und freundschaftlichen Bereich • Formelle Diskussionen im gesellschaftlichen, professionellen oder schulischen Bereich, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Gruppenarbeiten, Telefongespräche, Kontakte mit Partnerschülern im Rahmen von Sprachprojekten

SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> stellen klar und präzise allgemeine Themen vor oder solche, die mit ihren Wahlfächern und Interessen zusammenhängen; <ul style="list-style-type: none"> indem sie ggf. Notizen verwenden; gehen nach ihrem Vortrag auf Interventionen ein; tauschen detaillierte Informationen und Eindrücke über ihre Hobbys, Projekte und berufliche Orientierung aus; führen ein Gespräch; ergreifen das Wort; vertreten ihre Meinung logisch sowie mithilfe von Argumenten und Beispielen; erklären ihren Standpunkt; erzählen ausdrucksvoll. 	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellungen im Unterricht, z.B. Vorträge, Rechercheergebnisse, Schlussfolgerungen von Gruppenarbeiten Rollenspiele Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Begegnungen, Gespräche und Telefonkontakte bei der Realisierung einer Aufgabe, Kontakte mit Partnerschülern im Rahmen von Sprachprojekten, Begegnungen mit Ansprechpartnern bezüglich ihrer beruflichen Projekte oder Ausbildung Unterhaltung zur Bewertung einer in der Klasse oder Schule realisierten Aufgabe Berufliches Gespräch, Bewerbungsgespräch Interviews im Rahmen schulischer Aktivitäten Stellungnahmen im Unterricht, z.B. Kommentare und Eindrücke über Bücher und Filme, Interventionen bei einer Debatte, Gespräch in der Klasse Geschichten Nacherzählungen Erlebnisse
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> meistern einfache Alltagssituationen. 	<ul style="list-style-type: none"> Gespräche mit praktischem Ziel, z.B. Beschwerden, Konflikte, Missverständnisse
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> verstehen längere Texte; erkennen die Struktur eines Dokuments, die wesentlichen Informationen und wichtige Details; erkennen die Hauptthese und einige Argumente; begreifen das Thema, den Verlauf der Handlung, die Rolle der Hauptfiguren und ihre Beziehung zueinander. 	<ul style="list-style-type: none"> Zeitungsartikel, z.B. Hintergrundartikel, Berichte Interviews aus Zeitschriften Kurzgeschichten Unterhaltungsliteratur, Auszüge aus literarischen Texten
<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> verstehen Anweisungen und handeln entsprechend; schätzen die Bedeutung einer Information für ihre zukünftige Verwendung ein; vergleichen, resümieren und kommentieren Informationen aus unterschiedlichen Quellen; erfassen Informationen aller Art und reagieren angemessen in einem Austausch; verstehen die Absicht des Autors eines Textes. 	<ul style="list-style-type: none"> Anweisungen in Unterrichtsunterlagen Gebrauchsanweisungen, Hinweise und Anleitungen Dokumente mit praktischer Ausrichtung z.B. Gebrauchsanleitungen, Unfallbericht, Reiseführer Informationen im Internet Artikel und Texte Schemata, Grafiken (+ Zeichenerklärung) Familiäre und freundschaftliche Korrespondenz Formelle Korrespondenz

SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben die wichtigsten Ideen, die in einem Dokument enthalten sind, wieder; • machen Notizen während einer mündlichen Vorstellung (Unterricht, Reportage, Vortrag) oder ausgehend von einem schriftlichen Dokument und nutzen sie, um die wichtigsten Ideen wiederzugeben; • berichten über Erfahrungen, reelle oder fiktive Ereignisse; • teilen Informationen präzise bzw. situations- und adressatengerecht mit; • erfinden und erzählen eine Geschichte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Ereignisse • Zusammenfassungen • Nacherzählungen • Artikel • Filme • Erzählungen • Notizen • Liste mit Schlüsselpunkten • Reiseberichte, Berichte über Aktivitäten • Private Korrespondenz: Ratschläge, Informationen, Gefühle, Kommentare • Offizielle Korrespondenz, z.B. Informationsanfragen • E-Mail • Narrative Texte, z.B. Erzählungen
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben sachdienliche Informationen adressatengerecht wieder; • geben Ereignisse oder Erfahrungen sowie ihre Meinung wieder; • interagieren online zu vertrauten Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Praxisbezogene Mitteilungen, z.B. Notizen, Korrespondenz, E-Mails • Erzählungen, Erinnerungen, Standpunkte zu vertrauten Themen • Soziale Netzwerke, Chats, Publikationen, Kommentare, Eindrücke, Begründungen
<i>schreiben, um eine Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verfassen einen Text und können einfache Argumente für oder gegen einen bestimmten Standpunkt formulieren; • unterstreichen die wichtigen Punkte und die stichhaltigen Details. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommentare zu Filmen, kurze Buchrezension • Textbezogene Erörterung
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • relativieren ihr Wertesystem und erläutern in einfacher Sprache; • nehmen kulturelle Unterschiede wahr; • erkennen gängige kulturelle Codes und passen sich an; • erkennen verschiedene Sprachvarietäten; • wissen mit sprachlichen Missverständnissen umzugehen; • öffnen sich neuen Erfahrungen, anderen Ideen und Kulturen und interessieren sich für sie; • interessieren sich für Mehrsprachigkeit; • erkennen die kulturellen Aspekte in der Kommunikation; • stellen eine Verbindung zwischen ihrer eigenen Kultur und der niederländischen und flämischen Kultur her. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erklärungen zur eigenen Kultur, Konfliktsituationen • Klischees und Wertesysteme • Rituale, Umgang, Haltung, Blickkontakt usw.

III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN

SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ UND GRAMMATIK

Die Schüler..

- stellen sich vor und ordnen sich zeitlich und räumlich ein;
- stellen soziale Kontakte mündlich und schriftlich her (direkter Kontakt, per Telefon, Korrespondenz);
- wenden sich an jemanden, vereinbaren einen Termin, schlagen jemandem etwas vor;
- vergewissern sich des richtigen Verständnisses, bitten den Gesprächspartner, seinen Gedanken zu wiederholen;
- erbitten oder erteilen Informationen zum Weg, zum Ort;
- beschreiben eine Person und präzisieren ihren Charakter;
- äußern Gefühle durch verschiedene Ausdrücke;
- drücken eine persönliche Meinung aus;
- drücken einen Befehl, einen Ratschlag, ein Verbot aus;
- erzählen ein Ereignis oder eine Kurzgeschichte;
- stellen eine Region oder eine Veranstaltung vor.

Grammatica

grammatica tweede graad: herhalen, uitbreiden en verdiepen

De conditionalis

Het passief

De dubbele infinitief

De zinsbouw

Gebruik van er

voornaamwoordelijk bijwoord

Hun en hen

Meervoud (uitzonderingen)

Werkwoorden met vaste voorzetsels

indirecte rede

Onderwerpen

België (cultuur)

Nederland (cultuur)

Het leven als puber (vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, ...)

Studentenleven (festivals, op kot gaan,...), studentenjob

Vervoer (rijbewijs ...)

solliciteren

sollicitatiebrief, cv (formeel), sollicitatiegesprek

Geldbeheer

Moderne media

Een jaar in het buitenland
(Erasmus+,...)

Moderne maatschappij

	<p>Gezond en bewust leven (alcohol, drugs, verslavingen, junkfood...)</p> <p>Strips</p> <p>Milieuproblematiek</p> <p>Stereotypes</p>
RECHTSCHREIBUNG	
<ul style="list-style-type: none"> • schreiben auswendig das elementare Vokabular mit der korrekten Rechtschreibung; • wenden folgende Regeln richtig an; • beherrschen gewisse spezifische Schreibweisen. 	<p>herhaling</p> <p>uitzonderingen</p>
AUSSPRACHE UND INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • erkennen einige phonetische Zeichen und sprechen gelernte Wörter richtig aus. 	<p>herhalen en verdiepen tweede graad</p>

5.2.2.5 Leistungskurs 2 (AU, TÜ) (Niveau B2 des GERS für HÖREN und LESEN / Niveau B1+ des GERS für SCHREIBEN und SPRECHEN)

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau B2 des GERS für HÖREN und LESEN und das Niveau B1+ des GERS für SCHREIBEN und SPRECHEN am Ende des sechsten Jahres zu erreichen.

AM ENDE DES SECHSTEN JAHRES	
BEZUG ZU DEN KOMPETENZERWARTUNGEN	INHALTSKONTEXTE
Die Schüler..	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erfassen wesentliche Informationen und ausgewählte Details einer komplexen Darlegung, sowohl in Bezug auf den Inhalt als auch auf die Form. 	<ul style="list-style-type: none"> Hörtex te aus verschiedenen Medien, Aufzeichnungen, z.B. informative Beiträge zu aktuellen bzw. gesellschaftsbezogenen Themen, Schlagzeilen, Nachrichten, Reportagen, Ansprachen, offizielle Erklärungen Schul- und Fachreferate
<i>hören zu, um sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> folgen dem Verlauf der Handlung; erfassen das Thema und erkennen die Intention des Autors bzw. des Sprechers. 	<ul style="list-style-type: none"> Narrative Materialien, z.B. Auszüge aus Fernsehserien, Filme
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erfassen den genauen Inhalt einer konkreten Durchsage oder Mitteilung und reagieren entsprechend; verstehen komplexere Gespräche. 	<ul style="list-style-type: none"> Mündliche Anweisungen, z.B. Vorschriften und Anweisungen, öffentliche Ankündigungen, Warnungen und Verweise, Hinweise, Sicherheitsbestimmungen, private Mitteilungen, Mitteilungen auf der Mailbox Lebhafte Gespräche zwischen Muttersprachlern, z.B. formelle und informelle Diskussionen, Lehrer-Schüler-Gespräche, Begegnungen und Telefongespräche, Begegnungen mit Muttersprachlern
<i>hören zu, um sich eine Meinung zu bilden</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erfassen die zentrale These sowie die Argumente. 	<ul style="list-style-type: none"> Diskussionen Meinungsaustausch

SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> stellen klar und präzise allgemeine Themen vor oder solche, die mit ihren Wahlfächern und Interessen zusammenhängen; <ul style="list-style-type: none"> indem sie ggf. Notizen verwenden; gehen nach ihrem Vortrag auf Interventionen ein; 	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellungen im Unterricht, z.B. Vorträge, Rechercheergebnisse, Schlussfolgerungen von Gruppenarbeiten
<ul style="list-style-type: none"> tauschen detaillierte Informationen und Eindrücke über ihre Hobbys, Projekte und berufliche Orientierung aus; führen ein Gespräch; ergreifen das Wort; vertreten ihre Meinung logisch sowie mithilfe von Argumenten und Beispielen; erklären ihren Standpunkt; 	<ul style="list-style-type: none"> Rollenspiele Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Begegnungen, Gespräche und Telefonkontakte bei der Realisierung einer Aufgabe, Kontakte mit Partnerschülern im Rahmen von Sprachprojekten, Begegnungen mit Ansprechpartnern bezüglich ihrer beruflichen Projekte oder Ausbildung
<ul style="list-style-type: none"> erzählen ausdrucksvoll. 	<ul style="list-style-type: none"> Unterhaltung zur Bewertung einer in der Klasse oder Schule realisierten Aufgabe Berufliches Gespräch, Bewerbungsgespräch Interviews im Rahmen schulischer Aktivitäten Stellungnahmen im Unterricht, z.B. Kommentare und Eindrücke über Bücher und Filme, Interventionen bei einer Debatte, Gespräch in der Klasse Geschichten Nacherzählungen Erlebnisse
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> meistern Alltagssituationen. 	<ul style="list-style-type: none"> Gespräche mit praktischem Ziel, z.B. Beschwerden, Konflikte, Missverständnisse
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> verstehen längere, komplexe Texte; erfassen die Struktur eines Dokuments sowie die wesentlichen Aussagen eines Textes. 	<ul style="list-style-type: none"> Nationale und internationale Aktualität, z.B. Hintergrundartikel, Berichte, Gespräche und Interviews Informationen aus verschiedenen Medien Texte zu gesellschaftsrelevanten und wissenschaftlichen Themen, zur Landeskunde
<i>lesen, um sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erfassen das Thema, den Handlungsverlauf sowie die Rollenkonstellation. 	<ul style="list-style-type: none"> Romane bzw. Romanauszüge Märchen

<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen komplexe Anweisungen und handeln entsprechend; • erfassen genaue Informationen und/ oder relevante Aussagen in einem Text und nutzen diese; • schätzen den eventuellen langfristigen Nutzen einer Information korrekt ein; • vergleichen, filtern, fassen zusammen und kommentieren Informationen aus unterschiedlichen Quellen, um eine bestimmte Aufgabe auszuführen; • erfassen Informationen aller Art und reagieren angemessen im Korrespondenzwechsel; • verstehen die genaue Absicht des Autors eines Textes und die Details des Textes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungsschreiben • Gebrauchsanleitungen, Hinweise und Anleitungen • Praxisbezogene Dokumente, z.B. Regelwerke, Unfallberichte, Reiseführer • Informationen im Netz • Artikel und Texte, z.B. Grafiken (+ Zeichenerklärung), Studien • Umfrageergebnisse • E-Mails, digitale Nachrichten • Informelle Korrespondenz • Formelle Korrespondenz: offizielle und administrative Dokumente
<i>lesen, um sich eine Meinung zu bilden</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erfassen Thesen, Argumente und Beispiele. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pro- und Kontradarstellungen zu gesellschaftsrelevanten und wissenschaftlichen Themen
SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben die wichtigsten Ideen, die in einem Dokument enthalten sind, wieder; • machen Notizen während einer mündlichen Vorstellung (Unterricht, Reportage, Vortrag) oder ausgehend von einem schriftlichen Dokument und nutzen sie, um die wichtigsten Ideen wiederzugeben; • berichten über Erfahrungen, reelle oder fiktive Ereignisse; • teilen Informationen präzise bzw. situations- und adressatengerecht mit; • erfinden und erzählen eine Geschichte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Ereignisse • Zusammenfassungen • Nacherzählungen • Artikel • Filme • Erzählungen • Notizen • Liste mit Schlüsselpunkten • Reiseberichte, Berichte über Aktivitäten • Private Korrespondenz: Ratschläge, Informationen, Gefühle, Kommentare • Offizielle Korrespondenz, z.B. Informationsanfragen • E-Mail • Narrative Texte, z.B. Erzählungen
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben sachdienliche Informationen adressatengerecht wieder; • geben Ereignisse oder Erfahrungen sowie ihre Meinung wieder; • interagieren online zu vertrauten Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Praxisbezogene Mitteilungen, z.B. Notizen, Korrespondenz, E-Mails • Erzählungen, Erinnerungen, Standpunkte zu vertrauten Themen • Soziale Netzwerke, Chats, Publikationen, Kommentare, Eindrücke, Begründungen

<i>schreiben, um eine Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verfassen einen Text und können einfache Argumente für oder gegen einen bestimmten Standpunkt formulieren; • unterstreichen die wichtigen Punkte und die stichhaltigen Details. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommentare zu Filmen, kurze Buchrezension • Textbezogene Erörterung
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • relativieren ihr Wertesystem und erläutern; • nehmen kulturelle Unterschiede wahr; • erkennen kulturelle Codes und passen sich an; • erkennen verschiedene Sprachvarietäten; • wissen mit sprachlichen Missverständnissen umzugehen; • öffnen sich neuen Erfahrungen, anderen Ideen und Kulturen und interessieren sich für sie; • interessieren sich für Mehrsprachigkeit; • erkennen die kulturellen Aspekte in der Kommunikation; • stellen eine Verbindung zwischen ihrer eigenen Kultur und der niederländischen und flämischen Kultur her. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erklärungen zur eigenen und zur fremden Kultur • Klischees und Wertesysteme • Rituale, Umgang, Haltung, Blickkontakt usw. • Konfliktsituationen

III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN

SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ UND GRAMMATIK

Die Schüler vertiefen die Kompetenzen der zweiten Stufe und...

- behandeln die Vergangenheit und die Zukunft;
- erweitern ihre Ausdrucksmöglichkeiten in Bezug auf Zeit, Ursache, Folge und Ziel;
- drücken Meinungen, Gefühle, Emotionen und Empfindungen aus;
- drücken Widerstand, Konzession und Einschränkung aus;
- beschreiben ein Phänomen, ein Ereignis, eine Person;
- argumentieren;
- tauschen Informationen aus;
- geben die Worte eines anderen wieder;
- beschreiben eine Handlung oder einen Sachverhalt;
- variieren die Satzkonstruktion;

Grammatica

grammatica tweede graad: herhalen, uitbreiden en verdiepen

Het passief

De dubbele infinitief

De zinsbouw

Gebruik van er

voornaamwoordelijk bijwoord

Hun en hen

Meervoud (uitzonderingen)

Werkwoorden met vaste voorzetsels

indirecte rede

Onderwerpen

België (cultuur)

Nederland (cultuur)

Het leven als puber (vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, ...)

Studentenleven (festivals, op kot gaan,...), studentenjob

Vervoer (rijbewijs ...)

solliciteren

sollicitatiebrief, cv (formeel), sollicitatiegesprek

Geldbeheer

Moderne media

Een jaar in het buitenland
(Erasmus+,...)

<ul style="list-style-type: none"> • bereichern die Wortschatzbereiche, die in der ersten und zweiten Stufe erschlossen wurden; • kommen auf einen Begriff zurück, den sie bereits verwendet haben; • erkennen und verwenden die verschiedenen Sprachregister korrekt; • eignen sich einige sprachliche Finessen an. 	<p>Moderne maatschappij</p> <p>Gezond en bewust leven (alcohol, drugs, verslavingen, junkfood...)</p> <p>Strips</p> <p>Milieuproblematiek</p> <p>Stereotypes</p> <p>Actualiteit</p>
<p>RECHTSCHREIBUNG</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • schreiben den erlernten Wortschatz korrekt. 	<p>herhaling</p> <p>uitzonderingen</p>
<p>AUSSPRACHE UND INTONATION</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • sprechen den erlernten Wortschatz möglichst korrekt aus. 	<p>herhalen en verdiepen tweede graad</p> <p>verschil Vlaams en Nederlands</p>



VERANTWORTLICHER HERAUSGEBER:

Norbert Heukemes, Generalsekretär,

Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens

D/2020/13.694/11 / FbPAED.AsW/33.01-02/20.524

© Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens, August 2020

info@ostbelgienlive.be | www.ostbelgienlive.be

Layout: JCW-Communication