

Jaarplannen

Economie

Het jaarplan is een werktuig

Wij willen nu even "het jaarplan als werktuig" verder toelichten. In de loop van het schooljaar dient een jaarplan geregeld aangepast en bijgestuurd te worden. Het is dus van essentieel belang om voldoende blanco ruimte te voorzien om aanvullingen en wijzigingen m.b.t. de leerinhouden en de didactische aanpak op te nemen in het oorspronkelijk jaarplan. Aanpassingen in functie van de actualiteit en van de omstandigheden (o.a. niveau en verlangens van een bepaalde leerlingengroep) zullen tijdens het schooljaar geregeld optreden. Ook afspraken met collega's van andere vakken i.v.m. leerinhouden en didactische verwerking zullen in het jaarplan vermeld worden. Zo zal men overlappings en hiaten vermijden en zal men streven naar een meer efficiënt gericht onderwijs. In het kader van de geïntegreerde proef (TSO/BSO) en binnenkort van de vakoverschrijdende eindtermen, is een permanent overleg met vakcollega's een noodzaak. Relaties met andere vakken en integratie rond bepaalde thema's zijn niet meer weg te denken in ons huidig onderwijs.

Samengevat: bij de start van het schooljaar bestaat het jaarplan uit vaste gegevens (doelstellingen, leerinhouden, maanden en voorziene lestijden) die vooral terug te vinden zijn in de diverse leerplannen. Tijdens het schooljaar moet aan het jaarplan verder gewerkt en aangevuld worden met variabele gegevens, veelal in overleg met collega's van andere vakken. In deze context is een uitwisseling van jaarplannen onder de vakcollega's (vakken met raakpunten) ten eerste aan te bevelen.

(http://www.kerknet.be/vic.onderwijs.mb/vad_economie.htm)

| |
|---|
| Resultaatgebied 1 : Planning en voorbereiding van het lesgeven |
|---|

Op basis van het pedagogisch project en de leer- of raamplannen, het jaarplan opstellen, de agenda opmaken en het 'lesgeven zelf' voorbereiden

doel :

- op een pedagogisch-didactisch verantwoorde wijze efficiënt kunnen lesgeven.

Voorbeelden van bijhorende activiteiten :

- op basis van studie van de leerplannen, een jaarplan opmaken en/of bijsturen in functie van de resultaten (= bepaling van de leerstof & doelstellingen en spreiding hiervan over het jaar),
- op basis van dit jaarplan een aantal aspecten concreet voorbereiden :
 - ◇ keuze van de handboeken of cursussen bepalen,
 - ◇ zelf cursussen of werkbladen maken,
 - ◇ bijkomende activiteiten plannen en afspreken,
 - ◇ didactisch materiaal maken of bestellen,
 - ◇ ...,
- de agenda (het dagplan) opmaken en de lessen concreet voorbereiden :
 - ◇ zich breed oriënteren en informeren over de leerstof om het lesonderwerp te kunnen kaderen,
 - ◇ de lesinhoud vastleggen,
 - ◇ doelstellingen bepalen,
 - ◇ de groepsdynamische beginsituatie inschatten,
 - ◇ de structuur en tijdsindeling van de les opstellen,
 - ◇ de didactische werkvormen bepalen,
 - ◇ het didactisch materiaal voorbereiden en actualiseren,

- ◇ wanneer nodig, zorgen voor differentiatie (aangepaste oefeningen voorbereiden voor sterkere en zwakkere leerlingen),
- ◇ bepalen hoe zal geëvalueerd worden en hoe frequent,
- ◇ werkbladen, toetsen, opdrachten, oefeningen, ... voorbereiden,
- ◇ contacten leggen voor en uitwerken van extra-muros activiteiten,
- ◇ lokaal voorzien en voorbereiden,
- ◇ ...,

- de inhoud en/of deze activiteiten **afstemmen met collega's**,

- ...

(http://www.ond.vlaanderen.be/secundair_personeel/functiebeschr/fb4gralv.doc)

KENMERKEN

Functioneel

Geen extern controle-instrument

Het jaarplan is het resultaat van een reflectie op het leerplan, liefst in onderling overleg met collega's. Niet altijd is er in de scholen duidelijkheid rond de precieze functie van het jaarplan. Vaak wordt het door leerkrachten aangevoeld als een controle-instrument. De indruk is dan dat leerkrachten door middel van het jaarplan gecontroleerd zullen worden of hun timing klopt en of ze precies zo ver gevorderd zijn in de leerstof als voorzien. Soms krijgen leerkrachten het gevoel dat alles blijft bij een administratieve controle en dat het jaarplan als doel op zichzelf gaat functioneren.

Zelfcontrole

Het jaarplan moet een duidelijke eigen functie hebben. Het is geen doel op zich maar een hulpmiddel om een hoger doel te bereiken. Dat doel is: zelfcontrole, reflectie op de realisatie van het leerplan, liefst in verticale en horizontale afstemming met eventuele vakcollega's. Een onderwijskundige schoolleiding stimuleert het werken met een jaarplan vanuit die optiek.

Instrumenteel

Uitgaande van leerplan

Heeft het jaarplan een duidelijke functie, een duidelijk doel, dan vraagt het een vormgeving die daarbij past en die instrumenteel is. De vorm van het jaarplan moet inderdaad het doel dienen. Vandaar dat een effectief jaarplan niet uitgaat van het leerboek zonder meer, maar uitdrukkelijk leerplandoelstellingen en/of -inhouden vermeldt. Het leerboek volgen betekent immers niet dat men meteen ook het leerplan volgt of voor de betrokken leerlingengroep het leerplan op een passende manier interpreteert. Is het leerboek opgebouwd volgens een eerder gesloten methode, dan kan het handig zijn om eerst het onderdeel van het leerboek te vermelden en vervolgens de leerplandoelstelling of -inhoud. Is het leerboek op een zeer open wijze opgebouwd zodat de leerkracht zich er vrij in kan bewegen, dan vertrekt men bij voorkeur van de leerplandoelstelling of -inhoud en vermeldt men daarbij aansluitend eventueel het betreffende onderdeel in het leerboek.

Van graadlerplan naar jaarplan

Het leerplan kan de leerstofinhouden per graad of per leerjaar doseren. Vooral als het gaat om een graadlerplan is het jaarplan een nuttig instrument. Zeker als het leerplan daarenboven vrij open is en niet sterk gedetailleerd.

Communicatie-instrument

Een jaarplan dat verwijst naar leerplandoelstellingen en -inhouden is een efficiënt communicatie-instrument. Het maakt dan immers communicatie mogelijk met gesprekspartners die het leerboek niet of niet goed kennen: collega's van andere leerjaren, directie, pedagogische begeleiding en gemeenschapsinspectie. De gemeenschapsinspectie kan het jaarplan gebruiken om na te gaan of het leerplan werd gerealiseerd. Voor de pedagogisch begeleiders is het jaarplan een uitgangspunt voor een gesprek over interpretatie en dosering van leerplaneisen en -doelstellingen.

Coördinatie

Het rendement van het jaarplan wordt groter indien het gebruikt wordt in vakvergaderingen met collega's in hetzelfde jaar en in andere jaren. Indien het ook stimuleert tot coördinatie met de collega's van de andere vakken. Voor collega's en directie kan het een stimulans zijn voor horizontale en verticale coördinatie. Hoe overzichtelijker het jaarplan is, des te meer biedt het kansen om overlappingen en hiaten te vermijden, vakoverschrijdende initiatieven in te bouwen en afspraken te maken i.v.m. materiaal en infrastructuur.

Werkinstrument

Aan het jaarplan mag uitdrukkelijk gewerkt worden, geschrapt en toegevoegd. Daaruit kan trouwens blijken dat het geen administratief document is, maar dat het werkelijk gebruikt wordt als een werkinstrument. Eventueel kan op het jaarplan een kolom voorzien worden voor opmerkingen en bijsturing.

Profilierend

Doelgroepgericht

Een jaarplan dat op een efficiënte wijze stimuleert tot reflectie op het leerplan en tot onderlinge coördinatie vereist een profilerend karakter. Het verwijst daarom uitdrukkelijk naar de beoogde doelgroep en vertaalt het leerplan concreet naar een bepaalde studierichting en leerlingengroep toe.

Accenten van de leerkracht

Uit het jaarplan blijkt dus best welke accenten de leerkracht legt in het leerplan, welke doelstellingen, leereenheden en leeronderdelen de leerkracht meer of minder intensief zal behandelen.

Doordacht

Profilering van het leerplan vraagt een doordachte en steeds weer herdachte spreiding van leerinhouden, toetsen, taken en excursies en eveneens een doordachte en steeds weer herdachte timing. Het jaarplan schikt en ordent dus de leerstof en verdeelt ze in functie van de beschikbare onderwijstijd. Het verdient daarom aanbeveling de geschatte lestijden te vermelden per leereenheid. Voor vaardigheden en attitudes stippelt het eventueel een doordachte ontwikkelingslijn uit door vaardigheden en attitudes op te splitsen in deelvaardigheden en deelhoudingen waarop gefocust wordt. Een jaarplan dat in overleg met collega's opgesteld wordt, biedt meer kansen dat de vorming gecoördineerd verloopt, dat overlappingsen en hiaten worden vermeden, dat vakoverschrijdend werken gestimuleerd wordt en dat de nodige afspraken worden gemaakt voor aanschaf en gebruik van materiaal en infrastructuur.

Haalbaar

Wil het jaarplan een echt werkinstrument zijn, dan is soepelheid en realisme vereist. Niet alles hoeft meteen voor het hele schooljaar vast te liggen. Realistische afspraken in verband met de inleveringstermijn verhogen het geloofwaardig karakter van het jaarplan. Wellicht is het denkbaar dat een raamjaarplan wordt ingediend bij de directie en dat de leerkracht zelf het "werkjaarplan" verder uitwerkt tijdens het schooljaar. Het jaarplan wordt best opgesteld per maand of per trimester en opgedeeld in leereenheden. Wordt een nieuw leerboek ingevoerd b.v., dan is het denkbaar dat het jaarplan geleidelijk vorm krijgt. Indien dat gebeurt in horizontaal en verticaal overleg met vakcollega's, dan is dat zelfs een bijzonder effectieve werkwijze. Overleg en afstemming vragen ook een realistische inschatting van de leertijd. Een haalbare planning moet het eventueel wegvallen van lessen ondervangen en een onnodige opstapeling van leerstof op het einde van het schooljaar verhinderen. Het jaarplan houdt bij de dosering van de leerstof ook rekening met evaluatiemomenten, opdrachten, excursies en tracht zinvolle leergehelen te construeren.

Bruikbaar

In overleg zal de schoolleiding nagaan of het wenselijk is lay-out en vormgeving op te leggen over alle vakken heen. Om de bruikbaarheid te verhogen opteert men wellicht best voor een herkenbaar stramien, maar met een toch voldoende open vormgeving. Een vormgeving die te dwingend is, dient het doel niet echt. Een herkenbaar stramien verhoogt wel de bruikbaarheid voor interimarissen en voor andere leraren bij een wijziging van lesopdrachten. Het jaarplan moet inderdaad zijn nut kunnen bewijzen wanneer een leerkracht langdurig onbeschikbaar blijft en moet vervangen worden. In een open overlegcultuur verhoogt het de toegankelijkheid voor vakverantwoordelijken die verticale en horizontale afstemming willen stimuleren.
(met dank aan Roel Caels)

BIBLIOGRAFIE

- VVKSO - CHB *Het jaarplan*.
- VVKSO - CHB *Algemene pedagogische reglementering voor het voltijds secundair onderwijs nr. 5: Documenten bij de lesvoorbereiding*. Mei 1998.

| MODEL VAN EEN JAARPLAN | | | | |
|------------------------|---|------------|--|--|
| Vak | | naam | | |
| Studierichting en jaar | | schooljaar | | |
| Leerplannummer | | leerboek | | |
| Periode | leerplandoelstellingen en/of inhouden (eventueel verwijzing naar het leerboek) | lestijden | persoonlijk werk, toetsen, excursies, practica stages | aandachtspunten voor volgend schooljaar |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(<http://users.pandora.be/josee.machiels/jaarplannen.html#ALGEMEEN>)

Lerarenopleiding

vakdidactiek informatica

*Deze tekst is gegroeid uit een discussie in de stuurgroep informatica [28/11/2000]
Herman Rabaey (pedagogisch begeleider informatica West-Vlaanderen) [2001]*

Het jaarplan is niet louter een administratief document maar een werkinstrument waarmee je je selectie en planning schematiseert.

Volgende rubrieken zouden er op één of andere manier moeten op voorkomen:

- naam en adres van de school
- naam van de leerkracht(en)
- naam van het vak
- de klasgroep(en) en studierichting
- schooljaar
- keuze handboeken
- aantal lestijden per week, totaal per jaar
- (eventueel in tabelvorm) een jaaroverzicht (in weken of maanden uitgedrukt) waarin de te behandelen onderwerpen worden opgesomd, naast het 'verwachte aantal lestijden' (VL) kan er ook een kolom met het 'werkelijke aantal lestijden' (WL) voorzien worden

selectiecriteria

Onderschat de leerlingen niet, maar overschat ze evenmin. Laat je bij het leggen van de lat leiden door de leerplandoelstellingen. De lat extreem hoog leggen zorgt ervoor dat leerlingen massaal afhaken en gedemotiveerd raken. Maar leg de lat zeker ook niet te laag. Soms kiezen leerlingen immers de weg van de minste weerstand. Leg de lat zo dat het voor de meeste leerlingen een haalbare uitdaging is ze te overschrijden.

Volgende tekst gaat mee als bijlage met de brief die Herman Rabaey verstuurt naar de school bij aanvraag van een bezoekmoment:

Jaarplan

1. Jaarplan van de leerkracht

Het jaarplan is de concrete omzetting van een leerplan.

In een jaarplan worden volgende elementen verwacht: nummer van het leerplan; gebruikt leerboek of de vermelding eigen notities; aantal wekelijkse lestijden (complementaire uren worden met een + aangeduid, vb. 3+1); de klas(sen) waarvoor het jaarplan werd opgemaakt; een nauwkeurige beschrijving van de leerstof die in klas zal gebracht worden (inhoudsopgave en zo nodig beschrijving); een opgave van het aantal lestijden (ongeveer!) dat aan elk leerstofdeel zal besteed worden; een kalender waarop aangeduid wordt wanneer elk leerstofdeel zal gebracht worden.

[\(http://dlo.khbo.be/vakdidinfo/\)](http://dlo.khbo.be/vakdidinfo/)

1 Het jaarplan

1.1 Omschrijving

Een jaarplan is een document waarin de leraar het leerplan¹⁾ vertaalt naar de concrete toepassing in een bepaald schooljaar. Het biedt een overzicht van de leerplandoelstellingen (en/of -inhouden), realistisch gespreid over het schooljaar.

1.2 Doelen

1.2.1 Een jaarplan is een *hulpmiddel* om op een *planmatige* manier het onderwijs te verzorgen voor een *bepaalde groep leerlingen*:

- een jaarplan ondersteunt doelgericht onderwijs. Het doet de leraar nadenken over de dosering van de vakspecifieke leerplandoelstellingen en/of leerinhouden in de tijd. Het biedt kansen aandacht te besteden aan prioritaire vormingsdoelen in het opvoedingsproject van de school. Het garandeert een doordachte spreiding;
- een jaarplan ondersteunt doelgroepgericht onderwijs. Het verwijst uitdrukkelijk naar de beoogde doelgroep en vertaalt het leerplan concreet naar een bepaalde studierichting en leerlingengroep. Een jaarplan heeft aldus een profilerend karakter.

1.2.2 Een jaarplan is een *persoonlijk werkinstrument voor eigen gebruik*. Het hoort niet in een lade te liggen tot wanneer het wordt opgevraagd. Het biedt mogelijkheden tot reflectie op de eigen werkzaamheden met het oog op eventuele correcties voor de toekomst.

1.2.3 Een jaarplan is een efficiënt *communicatiemiddel*. Het maakt communicatie mogelijk met:

- *directie en collega's*: het jaarplan speelt een belangrijke rol bij vakoverleg met het oog op horizontale en verticale coördinatie; het is ook nuttig wanneer een leraar langdurig onbeschikbaar blijft en moet vervangen worden;
- *de pedagogische begeleiding*: het jaarplan is een goed uitgangspunt voor een gesprek over de interpretatie, de sequentiëring en de dosering van leerplaneisen en -doelstellingen.

¹⁾ Voor 1- of 2-uursvakken die ondergebracht zijn in het keuze- of complementair gedeelte, worden geen goedgekeurde leerplannen geëist (globaal maximum 4 lessen). In dit geval verplicht het jaarplan de leraar tot het zelf formuleren van de doelstellingen die hij met het vak bij de leerlingen wil realiseren.

1.3 Kenmerken van een goed jaarplan

De vormgeving van het jaarplan moet beantwoorden aan de bovengenoemde doelen. Een goed jaarplan:

- verwijst naar het *leerplan* dat gevolgd wordt; men vermeldt alleszins het leerplannummer, maar een expliciete verwijzing naar vakspecifieke of vakoverschrijdende eindtermen of ontwikkelingsdoelen is niet verplicht;
- geeft een overzicht van de doelstellingen en/of leerinhouden uit het leerplan die aan bod moeten komen; stippelt een ontwikkelingslijn uit voor inzichten, vaardigheden en attitudes;
- schikt en ordent de ‘leerstof’, en verdeelt ze met het oog op de beschikbare tijd in het komende schooljaar. Een realistische planning moet het wegvallen van lessen ondervangen en een onnodige opstapeling van leerinhouden op het einde van het schooljaar verhinderen;
- wordt opgesteld in leereenheden, periodes, lessengehelen; en dus niet les per les;
- duidt aan wat meer of minder intensief zal worden behandeld;
- houdt rekening met het tijdstip van evaluatiemomenten zodat de afwerking van zinvolle leergehelen hierop kan worden afgestemd;
- maakt het mogelijk excursies, bezoeken, voordrachten ... tijdig te plannen.

1.4 Consequenties voor vormgeving en gebruik

1.4.1 Het jaarplan moet bekeken worden in relatie tot:

- *het leerplan*
Als het leerplan een graadleerplan is en/of vrij open en niet sterk gedetailleerd, dan vooral is een jaarplan nodig;
- *het leerboek*
Omdat leerboeken meestal te uitgebreid zijn, moet men op basis van het leerplan selecteren. Het leerboek biedt niet de garantie dat het leerplan voor de betrokken leerlingengroep op een passende manier wordt geïnterpreteerd. Het heeft geen zin titels uit een leerboek in een jaarplan over te nemen, als ze niet voldoende verduidelijken wat het leerplan vraagt;
- *de lesvoorbereiding*
Vermits de concretisering van een les of een lessenreeks, i.c. de te hanteren werkvormen, leermiddelen, ... in de lesvoorbereiding thuishoort, beperkt het jaarplan zich tot een overzicht van doelstellingen en/of inhouden.

1.4.2 Het jaarplan moet niet worden opgemaakt volgens een vast model. Gezien zijn planningsfunctie zijn mogelijke rubrieken:

- *doelstellingen en/of leerinhouden*: wat wil men concreet met een bepaalde leerinhoud doen en wat wil men ermee bereiken;
- *de geschatte lestijden* (per leereenheid, periode, lessengeheel);
- *aandachtspunten naar het volgende schooljaar*: het jaarplan kan feedback bevatten over doelstellingen die niet gerealiseerd werden, een timing die niet klopte, een aanbod dat niet ‘overkwam’ ...

Bij het volgen van een jaarplan is een soepele opstelling gewenst zodat er kan rekening worden gehouden met onvoorziene omstandigheden en/of ingespeeld worden op de leerlingengroep (bv. remediërend), op de actualiteit, ... Daarom houdt men in een jaarplan best vooraf 'witte ruimten of rustpunten' open.

1.4.3 Het jaarplan is een persoonlijk werkinstrument. Er mag dus uitdrukkelijk aan gewerkt, verbeterd, geschrapt en toegevoegd worden. Het kan ook worden aangemaakt als een vlot te herwerken computerbestand. Het is in principe niet nodig elk jaar een nieuw jaarplan op te stellen, maar uiteraard zal het, rekening houdend met de schoolkalender, ervaringen en afspraken, *geregeld* moeten worden *aangepast*.

Van een beginnend leraar, of van een ervaren leraar in een nieuwe opdracht, wordt niet van bij het begin een volledig uitgeschreven jaarplan geëist. Ook bij de invoering van een nieuw leerplan en/of leerboek, zou aanvankelijk een summier raamjaarplan (skelet) kunnen volstaan. Het jaarplan zal groeien naarmate de leraar vertrouwd is met het nieuwe leerplan en/of de nieuwe leerlingengroep.

1.4.4 Het rendement van het jaarplan wordt groter indien het tot stand komt:

- in samenwerking met vakcollega' s in hetzelfde leerjaar. De vakgroepwerking is hiervoor zeer zinvol;
- in afspraak met de vakcollega' s van de lagere en hogere jaren. Dit is zeker nodig wanneer het leerplan een graadlerplan is, zonder verdere opdeling van de inhouden per leerjaar;
- in coördinatie met de collega' s van de andere vakken. Men kan van een gecoördineerd jaarplan spreken in die zin dat de jaarplannen van nauw bij elkaar aansluitende vakken binnen eenzelfde studierichting op mekaar worden afgestemd.

Een dergelijk overleg biedt meer kansen om:

- de vorming te coördineren en de vormingsdoelen uit het leerplan en/of uit het opvoedingsproject effectief te realiseren;
- overlappingsen en hiaten te vermijden;
- vakken-coördinerende initiatieven zoals thematisch werk, projecten ... te organiseren; of vakoverschrijdende thema's aan bod te laten komen;
- de nodige afspraken te maken voor aanschaf en gebruik van materiaal en infrastructuur.

In dit geval kunnen de jaarplannen binnen de school, de studierichting of het vakgebied automatisch ook meer homogeniteit in visie en vormgeving vertonen.

(<http://www.vsko.be/vvksso/download/downloaddocmed.htm>)