



**INFO VOOR DE NIEUWE CURSIST**  
**Schooljaar 2011– 2012 (2e semester)**

**1. PLANNING PROEVEN JANUARI-FEBRUARI 2012**

Dinsdag 10 januari	16.00 tot 19.00	Infodag + aanmelding*
Maandag 30 januari	8.30 tot 12.00	Intakeformulier en VASEV-formulieren invullen *
	13.00 tot 16.00	Taalproeven Nederlands ASO/TSO/BSO * Taalproef Frans ASO/TSO/BSO * Taalproef Engels ASO/TSO/BSO * Rekenvaardigheidsproef ASO/TSO/BSO *
Dinsdag 31 januari	8.30 tot 12.00	Idem *
	13.00 tot 16.00	
Donderdag 2 februari	Op afspraak .....	Oriënteringsgesprek ASO/TSO/BSO *
	Op afspraak .....	TSO/BSO Toelatingsproef Dactylo
Vrijdag 3 februari	9.00	TSO/BSO Toelatingsproef Informatica WORD
	13.00	TSO Toelatingsproef Nederlandse handelscorrespondentie
Maandag 6 februari	<b>8.30 tot 15.00</b>	<b>BSO Toelatingsproef PAV – verplicht voor BSO</b>
	9.00	ASO/TSO Toelatingsproef Nederlands
Vrijdag 10 februari	Op afspraak .....	Inschrijving voor het semester
Maandag 13 februari		Onthaal nieuwe cursisten Start van de lessen

**\*verplicht**

## 2. WAT MOET JE MEEBRENGEN BIJ JE AANMELDING?

- je **identiteitskaart** (of SIS-kaart)
- **15 euro aanmeldgeld (contant of via bancontact)**
- alle reeds behaalde attesten die aanleiding kunnen geven tot een **vrijstelling** van bepaalde **modules**:
  - je **getuigschrift van de tweede graad** (dit mag een kopie zijn)
  - je laatst behaalde **rapport (van het 5<sup>e</sup>, 6<sup>e</sup> of 7<sup>e</sup> jaar secundair onderwijs, maximum 3 jaar oud)** (het origineel rapport) + het originele, ondertekende oriënteringsattest van de klassenraad.
  - attesten van de **Centrale ExamenCommissie (CEC)**
  - **deelattesten** van andere centra TweedeKansOnderwijs (TKO)
  - elders behaalde attesten uit een Centrum voor Volwassenenonderwijs

*Je mag slechts deelnemen aan de proeven als je aangemeld bent (deelname is verplicht).*

*Dit is nog geen inschrijving!*

## 3. WAT KOST TKO?

Er zijn twee belangrijke onderdelen wat de kostprijs betreft:  
het **inschrijvingsgeld** en de **bijdrage voor cursusmateriaal**. (15 euro)

Wie uitsluitend **algemene vakken** (= ASO, AV in TSO, PAV in BSO) volgt, wordt volledig vrijgesteld van inschrijvingsgeld en betaalt alleen de bijdrage voor het cursusmateriaal.

Voor de modules van de **specifieke richtingen** bedraagt het **inschrijvingsgeld € 1,00 per lesuur**, tenzij je hiervan bent vrijgesteld.

**De overheid betaalt het inschrijvingsgeld terug als je het diploma behaalt.**

<b>Wie is volledig vrijgesteld van inschrijvingsgeld?</b>	<b>Wie levert een geldig attest?</b>
wie een leefloon krijgt of ten laste is van iemand die een leefloon krijgt	OCMW
asielzoekers die materiële hulp genieten	de bevoegde dienst (Fedasil, OCMW, Rode Kruis...)
wie een wachtuitkering of werkloosheidsuitkering krijgt en een opleiding volgt die door de VDAB erkend is als traject naar werk	VDAB, Actiris, RVA, Forem
niet-werkende verplicht ingeschreven werkzoekenden die nog geen recht hebben op een wachtuitkering	VDAB, Actiris, RVA, Forem
wie op het moment van inschrijving in een van de Belgische strafinrichtingen verblijft	de bevoegde dienst (directie van de inrichting)

<b>Wie betaalt € 0,25 per lesuur inschrijvingsgeld?</b>	<b>Wie levert een geldig attest?</b>
wie een wachtuitkering of werkloosheidsuitkering krijgt en een opleiding volgt die niet door de VDAB erkend is als traject naar werk of wie ten laste is hiervan	VDAB, Actiris, RVA, Forem

wie een attest heeft waaruit een arbeidsongeschiktheid van ten minste 66% blijkt of wie ten laste is hiervan	de bevoegde dienst (mutualiteit)
wie een attest heeft waaruit het recht blijkt op een integratietegemoetkoming aan gehandicapten	de bevoegde dienst (federale overheid dienst sociale zekerheid – FOD)
wie een attest heeft waaruit de inschrijving blijkt bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap of wie ten laste is hiervan	de bevoegde dienst (Vlaams agentschap voor personen met een handicap – VAPH)
wie twee jaar lessen bij Basiseducatie (Open School) volgde gedurende ten minste 120 lestijden en voorafgaand aan het jaar van de inschrijving	de coördinator van het Centrum Basiseducatie

Er is een jaarlijkse **maximumgrens** van **€ 400** aan het inschrijvingsgeld.

**Werknemers** kunnen gebruik maken van **opleidingscheques** om te betalen.

**Werkzoekenden** kunnen in aanmerking komen voor **opleidingspremies**.

Als **werkloze** kan je in aanmerking komen voor een vrijstelling en dan hoef je niet meer in te gaan op werkaanbiedingen van de VDAB. Aanvragen gebeuren bij je inschrijving op school. Wij zorgen voor de nodige formulieren. Alleen de RVA beslist over de toekenning van deze vrijstelling. Wie recht heeft op een vrijstelling moet minstens 20 uren les per week volgen op TKO.

Als je tot nog toe **kindergeld** kreeg voor jezelf, dan kan dat tijdens je studies op TKO gewoon doorlopen tot de leeftijd van 25 jaar. Voorwaarden: regelmatig ingeschreven zijn en minimum 17 uren per week les volgen.

**Betaald Educatief Verlof (BEV)** is bedoeld voor mensen die op TKO les willen volgen en tegelijkertijd blijven werken. Wie in de privé-sector werkt, heeft recht op BEV. Afhankelijk van je lessenspakket kan je tot 120 uren verlof per jaar opnemen.

Tot 25 jaar kan je een schoolabonnement verkrijgen voor het **openbaar vervoer**. Wie een leefloon heeft, kan genieten van een voordeeltarief.

#### **4. WAT MOET JE MEEBRENGEN BIJ JE INSCHRIJVING?**

- je **identiteitskaart** (of SIS-kaart)
- **voldoende contant geld of bancontactkaart (=maximaal 400 euro inschrijvingsgeld + 15 euro cursusgeld) of opleidingscheques als je werkt**
- alle **documenten** die recht geven op **vermindering** of **vrijstelling** van **inschrijvingsgeld** (vdab, ocmw, ...), anders betaal je het volledige tarief van € 1,00 per lesuur
- attesten door de school in te vullen: documenten voor de **Kinderbijslag**, **RVA**, aanvraag **treinabonnement**

#### **4. MODALITEITEN**

**Voor elke proef** ontvang je modaliteiten. Neem deze grondig door, want hierin vind je opgesomd wat je voor elk vak moet **kennen** en **kunnen**.

Via toelatingsproeven kun je worden toegelaten tot een vervolgmodule en zo de duur van je studie verkorten. Deelname is **niet verplicht** als je wil aansluiten. Je mag deze proeven **slechts één maal afleggen**.

Toelatingsproeven zijn echte examens. Zoals bij andere examens is het nuttig dat je je (beperkt) voorbereidt. **Het is niet zinvol om deel te nemen aan proeven waarvan je de leerstof vroeger op school nooit gezien hebt.**

Als je slaagt in de proef van een bepaalde module, word je vrijgesteld van het volgen van de lessen over die module. Wie niet slaagt, is verplicht zich in te schrijven voor die module als onderdeel van zijn opleiding.

Er is een vrij **strikte agenda** opgesteld voor de toelatingsproeven. Om organisatorische redenen is het niet mogelijk om hiervan af te wijken. De duur van de **schriftelijke proeven** is vastgelegd per vak. Alle proeven worden afgegeven op het afgesproken einduur.

## **5.1 Modaliteiten: Taalproeven Nederlands ASO/TSO/BSO**

### **Inhoud van de proeven:**

1. Je krijgt een bundel met tekstmateriaal waar vragen en opdrachten bijhoren. Je moet de vragen/opdrachten zo juist mogelijk schriftelijk beantwoorden.

Voor deze proef kan je **niet** studeren.

### **Doel:**

Je taalvaardigheid testen om na te gaan over welke basisvaardigheden en kennis je beschikt op dit vlak en wat je doorstroommogelijkheden zijn binnen onze opleidingen.

Duur: maximum 2u

2. Oefeningen op werkwoordsvervoeging.
  - vervoegen in de onvoltooid tegenwoordige tijd
  - vervoegen in de onvoltooid verleden tijd
  - vormen van het voltooid deelwoord, zowel werkwoordelijk als bijvoeglijk gebruikt

Duur: 20 minuten

3. Een schrijfoefening.

Je krijgt een aantal krantenkoppen en je kiest er één uit. Hier schrijf je een krantenartikel over.

Duur: 30 minuten

## **5.2 Modaliteiten: Rekenvaardigheid ASO/TSO/BSO**

De rekenvaardigheidsproef bestaat uit 2 delen.

**Deel 1** test inhouden van **BSO** modules **PAV 1 en 2**. Iedereen moet dit deel afleggen zodat dit deel vervalt bij de toelatingsproef PAV.

Je mag hiervoor **geen rekenmachine** gebruiken. De berekeningen zijn eenvoudig gehouden.

### **Leerinhouden:**

- regel van drie toepassen
- percentberekening
- schaalgebruik
- lengtematen (km, m, cm, mm), oppervlaktematen ( $\text{km}^2$ ,  $\text{m}^2$ ,  $\text{cm}^2$ ,  $\text{mm}^2$ ) en tijdsmaten (u, min)
- omtrek en oppervlakte van vierhoeken

### **Duur:**

maximum 1u

**Deel 2** is bedoeld voor **ASO** en **TSO** cursisten en bestaat uit een aantal meerkeuzevragen.

Voor deze proef heb je **geen rekenmachine** nodig. De berekeningen zijn eenvoudig gehouden.

### **Leerinhouden:**

- de reële getallen voorstellen op een getallenas.
- de hoofdbewerkingen kunnen uitvoeren met gehele en rationale getallen.
- de volgorde van de bewerkingen correct kunnen toepassen.
- rekenen met machten en vierkantswortels.
- rekenen met letters.
- getalwaarde bepalen van een eenterm en een veelterm.
- merkwaardige producten: kwadraat van een tweeterm, product van toegevoegde tweetermen.
- eenvoudige vergelijkingen van de eerste graad oplossen.
- vraagstukken met één onbekende oplossen.
- formules omvormen.
- grafieken en tabellen aflezen.
- verbanden tussen variabelen beschrijven met behulp van formules en grafieken.
- eenvoudige telproblemen oplossen.

### **Duur:**

maximum 1u30min

### 5.3 Modaliteiten: Engels ASO/TSO/BSO

De taalproef Engels wordt ingericht voor alle kandidaat cursisten BSO, TSO en ASO in onze school. Je legt de proef af als niveaubepaling van je huidige kennis en vaardigheden van het Engels. Je kan de proef slechts één maal tijdens je opleiding afleggen.

Alle cursisten, ongeacht de keuze van de richting, leggen dezelfde proef af. De proef start met basisoefeningen en wordt geleidelijk moeilijker. Op basis van de resultaten per moeilijkheidsgraad, kan je een niveau hoger stijgen of in het behaalde niveau blijven.

**Volgende vaardigheden komen aan bod:**

- functionele vaardigheid: grammatica (op pc)
- leesvaardigheid (op pc)
- schrijfvaardigheid (schriftelijk)

**Leerinhouden:**

*Voor de schrijfvaardigheid:*

Je schrijft een tekstje of commentaar bij een gegeven onderwerp. Je krijgt hiervoor richtvragen die je beantwoordt.

*Voor de leesvaardigheid:*

Je krijgt teksten met multiple choice (meerkeuze) vragen. Het niveau van de teksten gaat van intermediate (BSO en TSO) tot advanced (ASO).

*Voor de functionele kennis grammatica (multiple choice):*

- Tenses:
  1. Present simple & continuous
  2. Present perfect simple & continuous
  3. Past simple & continuous
  4. Past perfect simple & continuous
  5. Tenses expressing future events (be going to / future (perfect) simple & continuous)
- Modals (can, could, must, may, might, should, mustn't, ...)
- Passive constructions of all above tenses
- Reported speech
- Questions and answers, short answers, question tags
- Articles and nouns: countable, uncountable (a pound note / - money)
- Pronouns: personal, possessive, reflexive...
- Quantifiers: Some & any, much & many, a lot of, ...
- Adjectives and adverbs + word order
- Degrees of comparison
- Phrasal verbs

Al deze onderwerpen kan je in Engelse handboeken of Engelse grammaticaboeken (niveau intermediate) terugvinden.

Je moet natuurlijk niet al deze inhouden beheersen om tot een Engelse module toegelaten te worden! Afhankelijk van de moeilijkheidsgraad van de oefening en je score hierop, zal je niveau bepaald worden.

**Duur:**

maximum 3u

#### **5.4 Modaliteiten: Frans ASO/TSO/BSO**

De taalproef Frans wordt ingericht voor alle kandidaat cursisten BSO, TSO en ASO in onze school. Je legt de proef af als niveaubepaling van je huidige kennis en vaardigheden van het Frans. Je kan de proef slechts één maal tijdens je opleiding afleggen.

Alle cursisten, ongeacht de keuze van de richting, leggen dezelfde proef af. De proef start met basisoefeningen en wordt geleidelijk moeilijker. Op basis van de resultaten per moeilijkheidsgraad, kan je een niveau hoger stijgen of in het behaalde niveau blijven.

#### **Volgende vaardigheden komen aan bod:**

- functionele vaardigheid: grammatica en woordenschat (op pc)
- leesvaardigheid (op pc)
- schrijfvaardigheid (schriftelijk)

Je vindt een overzicht van de grammatica in **bijlage (1)** achteraan. Op het internet vind je heel wat oefeningen op grammatica, woordenschat, leesoefeningen enz.

#### **Evaluatie:**

1. De proef bevat oefeningen van verschillende niveaus. Je score bepaalt in welke module je terechtkomt.
2. Alle oefeningen, behalve de schrijf oefening, zijn meerkeuzevragen.
3. Elk onderdeel van de proef (woordenschat, grammatica, vaardigheden) telt mee voor 1/3 van het eindresultaat.
4. De schrijf oefening is absoluut van doorslaggevend belang. Wie hier niets schrijft, maakt dus weinig kans op een vrijstelling voor een module. Er wordt gelet op de lengte van wat je schrijft (immers, wie weinig schrijft, gebruikt weinig woordenschat en kan weinig fouten maken), de woordenschat die je gebruikt, spelling, grammatica ...
5. De leerkrachten Frans verbeteren en bespreken de proef.
6. Om in aanmerking te komen voor een vrijstelling, moet je de drie delen van de schriftelijke proef hebben afgelegd en voldoen aan de criteria om de betrokken module te kunnen overslaan.
7. De resultaten van de proef zijn bindend voor alle cursisten. De proef bepaalt in welke module je terechtkomt.

#### **Duur:**

maximum 3u

## **5.5 Modaliteiten: Project Algemene Vakken – PAV**

De PAV-proef test **vaardigheden**, maar geen vakinhouden. We willen weten wat je kunt, niet wat je kent. Je moet voor deze proef dan ook niets studeren. Je mag instructiekaarten, internet, een Nederlands woordenboek, het Groene Boekje, ... gebruiken.

De proef test de volgende vaardigheden:

### **Taalvaardigheid:**

- de essentie uit informatie halen
- de informatie evalueren (betrouwbaarheid, bruikbaarheid, volledigheid, ...)
- de informatie schriftelijk en mondeling duidelijk en eenvoudig formuleren

### **Rekenvaardigheid:**

- regel van drie toepassen
- percentberekening
- schaalgebruik
- lengtematen (km, m, cm, mm), oppervlaktematen (km<sup>2</sup>, m<sup>2</sup>, cm<sup>2</sup>, mm<sup>2</sup>) en tijdsmaten (u, min)
- omtrek en oppervlakte van vierhoeken

### **Informatieverwerving en -verwerking:**

- relevante en betrouwbare bronnen raadplegen
- bronnen evalueren (betrouwbaarheid, relevantie, correctheid, ...)
- relevante informatie- en communicatietechnologie gebruiken (internet, office, ...)
- een atlas kunnen gebruiken

### **Organisatiebekwaamheid:**

- een opdracht opdelen in 'deeltaken'
- een actieplan opstellen (welke stappen ga ik ondernemen?) rekening houdend met tijdschema
- reflecteren en bijsturen tijdens de opdracht indien nodig (vb. door tijdsgebrek)

### **Tijd- en ruimtebewustzijn:**

- informatie over actuele gebeurtenissen in België, Europa en de wereld opzoeken en verwerken

De PAV-proef bestaat uit een:

- groepsgesprek
- individueel schriftelijk deel
- proef tijd- en ruimtebewustzijn
- proef atlasgebruik
- rekenvaardigheidsproef
- zelfevaluatie

### **Duur:**

De proef duurt maximum 5u (rekenvaardigheid inbegrepen). Om alles vlot te laten verlopen, verwachten we je stipt om **8.30 u**.

## **5.6 Modaliteiten: Dactylo TSO/BSO**

### **Leerinhouden:**

- het basisklavier vlot, ritmisch, blind en foutloos kunnen gebruiken
- de lettercombinaties blind en foutloos kunnen aanslaan
- de tekens van de startrij, de bovenrij, de benedenrij en de hoofdlettertoetsen vlot met elkaar kunnen combineren
- zinnen en alinea's zonder fouten kunnen oertypen
- een juiste regelmaat aanhouden

In het programma Typ Top typ je een tekst van ongeveer 800 aanslagen in op een blind klavier. Let op! Je kan de tekst niet verbeteren want de backspace-toets werkt niet.

### **Evaluatie:**

Bij de evaluatie wordt er rekening gehouden met:

- de regelmaat waarmee je typt
- het juiste vingergebruik
- het blind typen
- de snelheid en
- de gemaakte fouten

### **Duur:**

De proef duurt ongeveer **15 minuten**. Voor je de proef aflegt mag je eerst 5 minuten oefenen.

## **5.7 Modaliteiten: Informatica – Word TSO/BSO**

### **Leerinhouden:**

#### **Word 2007**

- het tekstverwerkingspakket
- werken met tekstbestanden
- manipuleren van teksten
- pagina-indeling
- document lay-out
- tekenopmaak
- alineaopmaak
- tabellen
- randen en arcering
- tekstkolommen
- opsommingen
- tabs
- kop –en voetteksten
- stijlen
- voet –en eindnoten
- secties

Het examen informatica is een examen op computer en duurt maximaal 2 uur.

Kijk de lijst met leerinhouden na en zorg ervoor dat je alle onderdelen beheerst.

Om te slagen voor deze proef moet je een Word-document efficiënt kunnen opmaken door gebruik te maken van stijlen. Je moet ook vlot met de functie “zoeken en vervangen” kunnen werken. Dit betekent dat je zowel platte als opgemaakte tekst moet kunnen zoeken en vervangen door andere tekst of andere opmaak. Verder moet je tabs, kolommen en tabellen kunnen invoegen om tekst te schikken. Je moet ook opsommingslijsten kunnen toevoegen en hoofdstukken automatisch kunnen nummeren. Het is belangrijk dat je alle leerinhouden kent en vlot kan toepassen.

Op de dag van het examen bewaar je het document in je persoonlijke map op de server en stuur je het daarna in via de elektronische leeromgeving.

Er worden punten gegeven voor de juiste werkwijze, maar ook voor nauwkeurigheid en voor volledigheid. Zorg ervoor dat je de vragen nauwkeurig leest, zodat je weet wat er juist gevraagd wordt. Er worden punten afgetrokken als je teveel doet (vb. opmaak toepassen als dat niet gevraagd werd) of als je tekst schikt d.m.v. spaties.

De proef bepaalt in welke informaticamodule je terechtkomt.

**Duur: 2u**

## **5.8 Modaliteiten: Nederlandse handelscorrespondentie TSO**

### **Wat moet je kunnen voor deze proef:**

- De opbouw en de stijl van een zakelijke brief:
  - de tekstopbouw
  - de structuur
  - het taalgebruik
  - het woordgebruik
  - de moderne briefstijlkunnen toepassen
  
- De vorm en schikking van een brief volgens de BIN-norm NBN Z 01-002
  - kunnen toepassen in oefeningen
  - kunnen toepassen bij het schrijven van zakelijke brieven
  - kunnen toepassen bij het herschrijven van een foutieve brief
  
- De communicatie bij handelstransacties:
  - het briefplan van volgende brieven kunnen toepassen: de prijsaanvraag, de offerte, de spontane offerte, de tegenofferte, het antwoord op de tegenofferte, de bestelbrief, de klacht, het antwoord op de klacht, de rappelbrief
  
- aan de hand van een concrete opgave de juiste brief kunnen schrijven (zowel brieven met voorgedrukt briefhoofd als zonder briefhoofd)

Handboek: BAECKENS R., MEUKENS P., *Zakelijke Communicatie*, Uitgeverij Pelckmans, Kapellen, Vierde herwerkte druk, 2003

### **Duur en vorm:**

De toelatingsproef tot Dd2/Dd3/Dd4 Nederlandse handelscorrespondentie is schriftelijk en duurt maximaal 2 uur.

Je krijgt hiervoor op de dag van de proef een cursus die je kan raadplegen.

## **5.9 Modaliteiten: Nederlands ASO/TSO**

De taalproef Nederlands bestaat uit :

- Een oefening op het samenvatten van informatieve teksten (onderscheid kunnen maken tussen hoofd- en bijzaken).
- Een overtuigende tekst schrijven bij een opgegeven thema of na het lezen van een artikel (het geargumenteed kunnen schrijven van een lezersbrief)
- Inhoud-, kennis- en meningsvragen beantwoorden na het lezen van een literaire tekst, na het lezen van een gedicht.

Je krijgt bij deze modaliteiten het kortverhaal “Etiennes poging” van Annelies Verbeke.

Het gedicht dat je moet bespreken, krijg je pas op het examen zelf.

Hoe bereid je je voor?

- Lees een aantal keer aandachtig het kortverhaal “ Etiennes poging”. Tijdens het examen heb je immers onvoldoende tijd om het grondig te lezen.
- Voor de schrijfoefening kan je de theorie over het schrijven van lezersbrieven, en argumentatieteksten raadplegen in “ Markant Nederlands, Vademecum,” van uitgeverij Pelckmans.
- Als je je kennis over proza en poëzie wil opfrissen, kan je de theorie hierover raadplegen in het handboek “ Compendium Nederlands 3<sup>de</sup> graad” van uitgeverij Wolters Plantyn.

Duur en vorm:

Het examen is schriftelijk en als volgt opgedeeld:

- Samenvatten informatieve tekst: max. 40 minuten
- Schrijven van een lezersbrief: max. 40 minuten
- Vragen bij het kortverhaal en het gedicht beantwoorden: max. 60 minuten