
LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

Studierichting

SCHOONHEIDSVERZORGING

Onderwijsvorm

TSO

Graad

Derde graad

Leerjaar

**Eerste leerjaar
Tweede leerjaar**

Leerplannummer

O/2/2008/326

*Vervangt leerplan O/2/2006/326
vanaf 1 september 2008 in beide leerjaren*

LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

Vakken

Dit leerplan wordt ingediend voor:

- AV Plastische opvoeding**
2006/17//3/L/SG/1/III//D/
- TV/PV Praktijk Bio-Esthetiek**
2006/21//3/O/SG/2H/III//D/
- TV Toegepaste chemie**
2006/19//3/I/SG/1/III//D/
- TV Toegepaste fysica**
2006/20//3/F/SG/1/III//D/
- Stage Bio-esthetiek**
2006/21//3/O/SG/2H/III//D/

Studierichting

SCHOONHEIDSVERZORGING

Onderwijsvorm

TSO

Graad
Leerjaar

**Derde graad
Eerste leerjaar
Tweede leerjaar**

Leerplannummer

O/2/2008/326

*Vervangt leerplan O/2/2006/326
vanaf 1 september 2008 in beide leerjaren*

Inhoudstafel

Woord vooraf	3
Lessentabel	4
Leerplan bestemd voor	5
1 Het leerplan	6
1.1 Ontwikkeling	6
1.2 Goedkeuring	6
1.3 Verplichting	6
1.4 Pedagogische vrijheid	7
2 De leerlingen	8
2.1 Toelatingsvoorwaarden	8
2.2 Beginsituatie voor de studierichting	8
2.3 Psychologisch profiel van de leerlingen	8
3 Het onderwijs	13
3.1 Pedagogisch project	13
3.2 Opdrachten van het gewoon voltijds secundair onderwijs	14
3.3 Visie op de derde graad	17
3.4 Specifieke klemtonen in het TSO	17
3.5 Visie op de studierichting	17
4 Algemene doelstellingen voor de studierichting	18
5 Algemene didactische wenken	19
5.1 Op weg naar zelfstandig leren	19
5.2 Didactische werkvormen	24
5.3 Schoolbeleid	24
6 De vakken: leerplandoelstellingen, leerinhouden, didactische wenken en hulpmiddelen	26
6.1 AV Plastische Opvoeding	28
6.2 TV/PV Praktijk Bio-Esthetiek	35
6.4 TV Toegepaste chemie	56
6.5 TV Toegepaste fysica	63
6.6 Stage Bio-Esthetiek	70
7 Het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (ICT)	76
7.1 Instructie, differentiatie en remediëring met behulp van ICT	
7.2 Informatie verwerven en verwerken met ICT	
7.3 Communiceren met ICT	
8 Het gelijke onderwijskansenbeleid	78
8.1 Preventie en remediëring van studie- en gedragsproblemen	
8.2 Taalvaardigheidsonderwijs	
8.3 Intercultureel onderwijs (ICO)	
8.4 Oriëntering bij instroom en uitstroom	
8.5 Leerlingen- en ouderparticipatie	

9	Taalbeleid	80
10	Evaluatie	81
10.1	Eigenschappen van goede evaluatie	81
10.2	Coherente evaluatie	82
10.3	Permanente evaluatie	83
10.4	Beschrijving van verschillende soorten toetsen	84
10.5	Voorbeeld van gemengde evaluatie bij groepswerk	88
11	Leermiddelen	89
11.1	Minimale materiële vereisten voor het vak AV Plastische Opvoeding	
11.2	Minimale materiële vereisten voor TV/PV Praktijk Bio-Esthetiek	
11.3	Minimale materiële vereisten voor TV Toegepaste biologie	
11.4	Minimale materiële vereisten voor TV Toegepaste chemie	
11.5	Minimale materiële vereisten voor TV Toegepaste fysica	
12	Bibliografie	93
12.1	Algemeen	93
12.2	Psychologisch profiel	93
12.3	Voor het vak AV Plastische Opvoeding	94
12.4	Voor TV/PV Praktijk Bio-Esthetiek	96
12.6	Voor het vak TV Toegepaste chemie	100
12.7	Voor het vak TV Toegepaste fysica	102
12.8	Tijdschriften/vakliteratuur	102
12.9	Cd roms, video's en softwareprogramma's	103
12.10	Evaluatie	104
13	Bijkomende informatie	106
13.1	Algemeen	
13.2	Vakoverschrijdende eindtermen	
14	Bijlagen	114
14.1	Instructiekaarten (voor het vak en/of voor taalbeleid)	
	Colofon	125

Woord vooraf

Dit leerplan wordt ingevoerd bij de aanvang van het schooljaar 2008-2009.

Het werd ontwikkeld door de leerplancommissie van het OVSG. Zo bevat dit leerplan de neerslag van een jarenlange onderwijservaring. Het houdt niet alleen voor de individuele leerkracht een verplichting tot realisatie in, maar is meer en meer ook een ondersteunend instrument voor het pedagogisch beleid van de school. Het wordt gebruikt in de vakgroep, maar het besteedt ook aandacht aan de samenhang met de andere vakken van de opleiding. Onderwijskwaliteit verhoogt door een schoolbeleid gericht op samenhang en op het uitwerken van een onderwijskundige visie in concrete leeractiviteiten.

Daarom besteedt dit leerplan veel aandacht aan de integratie van 'leren leren', aan actieve didactische werkvormen, aan alternatieve evaluatievormen, aan de integratie van ICT, taalbeleid en gelijke onderwijskansen. Op deze manier biedt het leerplan de mogelijkheid het pedagogisch project te concretiseren.

OVSG

Onderwijssecretariaat van de
Steden en Gemeenten van de
Vlaamse Gemeenschap vzw

Ravensteingalerij 3 bus 7
1000 Brussel
tel.: 02 506 41 50
fax: 02 502 12 64
e-mail: begeleiding.so@ovsg.be
website: www.ovsg.be

Lessentabel

De lessentabel is terug te vinden op de site van OVSG, www.ovsg.be onder Publicaties.

De lessentabel is indicatief. Zie ook hoofdstuk 'Autonomie van de school'.

**Leerplan bestemd voor het
eerste en tweede leerjaar van de derde graad van het
Technisch secundair onderwijs
Studierichting: Schoonheidsverzorging**

Dit leerplan bevat de doelstellingen, leerinhouden en didactische wenken voor de volgende vakken van het Specifiek gedeelte:

	1 ^{ste} lj	2 ^{de} lj
AV Plastische Opvoeding	2	2
Creatie en plastische opvoeding		
TV / PV Praktijk Bio-esthetiek	11/9	9
TV Toegepaste biologie	2	2
Anatomie		
TV Toegepaste chemie	1	1
Cosmetologie		
TV Toegepaste fysica	1	0
Apparatuur		
Stage Bio-esthetiek	0/2	2

Het leerplan is opgebouwd als graadleerplan. De volgorde is niet bindend, de leerkracht kan zelf bepalen wat in het eerste of in het tweede leerjaar van de derde graad behandeld wordt. Indien de vakken in beide leerjaren niet door dezelfde leerkracht gegeven worden, zijn samenwerking en grondig overleg noodzakelijk, om zo te komen tot longitudinale planning.

Integratie TV en PV Praktijk Bio-esthetiek

De doelstellingen en inhouden van TV en PV Bio-esthetiek werden geïntegreerd opgenomen in het leerplan. Bij veel doelstellingen zal dan ook in de eerste kolom, bij het nummer van de leerplandoelstelling, vermeld staan of het om TV of PV of om beide, TV/ PV gaat. Wanneer een doelstelling zowel TV als PV aangeeft (en dus in principe geïntegreerd kan aangeboden worden), is het de bedoeling dat wanneer TV en PV Bio-esthetiek aan twee verschillende leerkrachten werden toegekend, deze leerkrachten onderling overleggen wie welke doelstellingen voor zijn/haar rekening neemt.

1 Het leerplan

Een leerplan is een document dat de essentiële gegevens voor de concrete onderwijspraktijk bevat. Het is afgestemd op een welomschreven leerlingengroep en het somt de algemene en specifieke doelstellingen en aansluitende leerinhouden op voor één of meer vakken of vakgebieden. Bovendien geeft het wenken voor de didactische aanpak en verschaft het gegevens die nuttig zijn voor de realisatie van het leerplan.

1.1 Ontwikkeling

Het leerplan wordt ontwikkeld door de inrichtende macht of door de overkoepelende onderwijsorganisatie, i.c. het OVSG, in samenwerking met representatieve leden van de inrichtende machten.

Onderwijs vertrekt vanuit expliciete doelstellingen. Het leerplan bevat algemene en specifieke doelstellingen voor het vak. Het is de taak van de leerkracht de doelstellingen om te zetten in concrete lesdoelstellingen. De specifieke doelstellingen bestaan uit twee categorieën:

- een aantal doelstellingen (basis of uitbreiding) komt voort uit de visie op het vak/vakgebied;
- een aantal concretiseert het eigen pedagogisch project en bepaalt aldus de identiteit van de inrichtende macht en de overkoepelende onderwijsorganisatie OVSG. Het betreft basisdoelstellingen die voortvloeien uit de vakoverschrijdende eindtermen.

1.2 Goedkeuring

De inspectie van de Vlaamse Gemeenschap beoordeelt het leerplan op basis van vastgelegde criteria en adviseert de minister van Onderwijs met betrekking tot de goedkeuring.

Deze criteria zijn:

1. vermelding van de doelgroep : de administratieve benaming(en) van de leerlingen- of cursistengroep(en) voor wie het leerplan bestemd is;
2. transparantie : een goedgekeurd leerplan bevat ten minste herkenbaar de doelstellingen die noodzakelijk zijn om de eindtermen of basiscompetenties te bereiken of om de ontwikkelingsdoelen na te streven. Als de eindtermen niet zijn bepaald, legt de indiener zelf de onderwijskundige doelen vast;
3. het leerplan geeft aan welke ruimte gelaten wordt voor de inbreng van de scholen, de leraren en de lerarenteams;
4. opbouw : het leerplan maakt de systematiek duidelijk volgens welke het is opgebouwd. Het geeft binnen het leerplichtonderwijs de samenhang aan met voorafgaande of daaropvolgende leerjaren of graden;
5. consistentie : een leerplan bevat geen doelstellingen die tegenstrijdig zijn met de vastgelegde eindtermen, ontwikkelingsdoelen of basiscompetenties;
6. materiële uitvoerbaarheid : het leerplan moet duidelijk vermelden welke materiële vereisten minimaal noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering.

Na de goedkeuring door de minister van Onderwijs verwerft een leerplan een officieel statuut. Men kan stellen dat een goedgekeurd leerplan een contract is tussen de inrichtende macht en/of de onderwijsorganisatie en de Vlaamse Gemeenschap

1.3 Verplichting

Alle scholen zijn verplicht een goedgekeurd leerplan te gebruiken voor elk onderwezen vak van de basisvorming en het specifiek gedeelte.

De inspectie van de Vlaamse Gemeenschap controleert het gebruik van het leerplan en de realisatie van de basisdoelstellingen (B).

De uitbreidingsdoelstellingen (U) zijn niet verplicht.

1.4 Pedagogische vrijheid

De didactische aanpak (waaronder evaluatie) behoort tot de vrijheid van de inrichtende macht. Dit impliceert dat de school en haar leerkrachten deze vrijheid zinvol invullen en er verantwoordelijkheid voor opnemen. De inspectie van de Vlaamse Gemeenschap gaat eventueel na hoe de school met deze vrijheid omgaat.

Graadleerplan

De eindtermen zijn geformuleerd voor de derde graad. Daarom is het leerplan voor de graad uitgeschreven. De doelstellingen zijn consecutief, thematisch of volgens de vaardigheden opgebouwd. De volgorde in de opbouw is niet bindend voor de leerkracht of de school. Voor de concrete invulling van het eerste en het tweede leerjaar van de graad ligt de bevoegdheid bij de school. De vakgroepen moeten overleggen en bepalen wat tot de invulling van het eerste of het tweede leerjaar behoort.

Ruimte voor eigen inbreng

Het volume aan leerinhouden is beperkt gehouden. De leerkracht moet niet onder tijdsdruk werken, maar heeft ruimte voor variatie in leerlingactiverende didactische werkvormen en voor vakoverschrijdend werken. Er is ruimte voor de eigen inbreng en creativiteit van de leerkracht en de school om o.a. thema's en projecten te ontwikkelen.

2 De leerlingen

2.1 Toelatingsvoorwaarden

De toelatingsvoorwaarden voor het gewoon voltijds secundair onderwijs worden opgesomd in de omzendbrief [SO 64 van 25 juni 1999](#) betreffende de organisatie van het voltijds secundair onderwijs.

2.2 Beginsituatie voor de Studierichting

De meeste leerlingen komen uit de tweede graad Bio-Esthetiek. Het is mogelijk dat de leerlingen uit andere studierichtingen instromen, bijgevolg kunnen de leerlingen een diverse voorkennis hebben. Deze leerlingen hebben meestal weinig theoretische en praktijkervaring en zullen zich bijgevolg extra moeten inzetten om de vakgebonden basiskennis te verwerven.

2.3 Psychologisch profiel van de leerlingen¹

Leerlingen van de derde graad doen hun intrede in de late adolescentiefase (17 tot 22 jaar) ook wel de jongvolwassenheid genoemd. Na de periode van veelvuldig en overvloedig experimenteren met heel wat keuzemogelijkheden zullen deze jongeren stilaan meer gerichte en stabiele keuzen maken. Zij gaan over tot het aangaan van ('volwassen') verplichtingen met betrekking tot maatschappelijke posities, zoals bijvoorbeeld beroeps- en/of studiekeuze, en van persoonlijke relaties, zoals bijvoorbeeld een vaste relatie, een stabiele vriendenkring,

2.3.1 De cognitieve ontwikkeling

Het denken verandert drastisch tijdens de adolescentie en heeft (normaliter) tegen het einde van de adolescentie een 'volwassen' vorm bereikt. Concreet betekent dit dat het abstractievermogen, het probleemoplossend denken, alsook het construeren van logische combinaties het hoogste ontwikkelingsniveau bereiken.

Jongvolwassenen hebben een grote interesse voor datgene wat niet waarneembaar is. Inhoudelijk betekent dit dat zij in staat zijn hun mening te vormen over maatschappelijke onderwerpen, zoals wereldproblemen, milieu, oorlog, culturele verschillen,... Zij kunnen zich een voorstelling maken van een probleem zonder dat dit probleem zich in hun directe omgeving voordoet. Zij kunnen actief nadenken over efficiënte en realistische oplossingen voor mogelijke of toekomstige problemen.

Bovendien wordt het denkproces van jongvolwassenen gekenmerkt door het vermogen tot probleemoplossend denken. Concreet betekent dit dat zij in staat zijn voor een (abstracte) probleemstelling verscheidene oplossingen te bedenken, deze mogelijkheden naar waarde en efficiëntie in te schatten en ten slotte de meest accurate oplossing te beargumenteren. Dit alles kunnen ze zonder dat het probleem of de mogelijke oplossingen ervoor zich daadwerkelijk dienen voor te doen of uitgevoerd moeten worden. Jongvolwassenen hebben het vermogen probleemstellingen inzichtelijk te benaderen en oplossingen te formuleren met de nodige bewijsvoering. Hun denkvermogen wordt dus wetenschappelijk van aard.

Verder kunnen deze jonge mensen ideeën, eigenschappen, factoren,... op een logische wijze

¹ Met dank aan Prof. Dr. I. Ponjaert-Kristoffersen en Dra. Telidja Klai voor deze tekst.

combineren om zo tot een duidelijk allesomvattende gedachte, mening of oplossing te komen. Hun gedachtegang is holistisch en logisch van aard. Jongvolwassenen benaderen problemen of vraagstellingen in hun totaliteit en proberen het spectrum van componenten zo ruim mogelijk te analyseren om tot een zo volledig mogelijke oplossing of mening te komen.

Tot slot dient vermeld dat jongvolwassenen zeer gericht met hun aandachtscapaciteit kunnen omgaan. Deze vaardigheid betreft een tweetal richtingen. Enerzijds zijn deze jongeren in staat hun aandacht over verschillende zaken tegelijkertijd te verdelen. Anderzijds kunnen ze hun aandacht zeer selectief op een bepaalde taak richten. Concreet betekent dit dat zij meerdere zaken tegelijkertijd kunnen doen (bijvoorbeeld naar twee mensen tegelijk luisteren) en dat zij hun aandacht selectief kunnen richten naar één taak zonder dat andere stimuli aandacht krijgen (bijvoorbeeld de krant lezen met de radio aan).

Met het geheel van al deze vaardigheden zijn jongvolwassenen in staat op efficiënte wijze informatie te verwerken, deze informatie te relateren aan reeds bestaande informatie om ze ten slotte op gegeneraliseerde, abstracte en wetenschappelijke wijze te gebruiken.

De vakoverschrijdende eindtermen 'leren leren' ondersteunen dit groeiproces. In de derde graad worden de leerinhouden complexer en de contexten ruimer. Het geleerde moet toepasbaar en transferabel zijn op een grotere variëteit van situaties. Bovendien vertoont het leerproces een groeiende graad van zelfstandigheid.

2.3.2 De morele ontwikkeling

De cognitieve veranderingen eigen aan de adolescentieperiode hebben een belangrijke invloed op de morele ontwikkeling. Wanneer jongeren het einde van de adolescentie bereiken, worden ze zich meer bewust van morele en ethische vraagstukken. Zo zijn jongvolwassenen in staat om meer genuanceerd en gedistantieerd na te denken over ethische en morele kwesties. Zij kunnen zich een oordeel vormen over wat recht en billijk is en over wat sociale rechtvaardigheid omvat.

In eerste instantie zullen jongeren zich oriënteren naar waarden die binnen een bepaalde gemeenschap gedeeld worden. Bij het vormen van een moreel oordeel wordt uitgegaan van de sociale orde, de maatschappelijke afspraken en de regels binnen de samenleving. Concreet betekent dit dat jongeren zich bij hun morele oordeelvorming baseren op het waarden en normensysteem dat geldend is binnen het gezin, hun leeftijdsgroep en de cultuur waarin zij leven. Correct handelen betekent dan datgene te doen wat anderen (in de eerste plaats leeftijdgenoten, maar ook ouders, leerkrachten,...) verwachten. Conformisme evenals het ondersteunen van de sociale orde is wat als ethisch en moreel correct wordt beschouwd.

In dit laatste komt geleidelijk verandering. Het vermogen na te denken over morele vraagstukken krijgt een andere dimensie. Jongvolwassenen oriënteren zich op meer universele ethische principes, waarbij zij zich bewust zijn dat er mogelijk een conflict kan ontstaan tussen de ethische kant van de vraagstelling enerzijds en de juridische kant anderzijds. Jongvolwassenen ontwikkelen autonome morele principes. Deze principes hebben waarde en geldigheid, onafhankelijk van de maatschappelijke maatstaven en onafhankelijk van persoonlijke relaties en gebruiken binnen de leeftijdsgroep en de jeugdcultuur. Dit betekent niet dat deze jongeren zich afzetten tegen wetten en sociale regels, want veelal komen deze overeen met wat als ethisch en moreel gefundeerd wordt beschouwd. Wanneer wet en sociale regels botsen met ethische principes, zal het principe echter de bovenhand halen en zal men handelen naar het principe. Het vermogen om morele vraagstukken ruimdenkend te benaderen is zeer duidelijk zichtbaar in heel wat ethische debatten, zoals bijvoorbeeld het euthanasiedebat, het abortusdebat,...

Binnen de zoektocht naar identiteit of, met andere woorden de zoektocht naar een 'ik' dat constant blijft tussen alle afwisselingen in de persoonlijke omgeving, wordt het nadenken over morele vraagstukken zeer belangrijk. Het geeft de jongere een eigen moreel en ethisch

referentiekader. De jongvolwassene heeft sterk behoefte aan dit eigen waardesysteem, in het bijzonder nu hij/zij de waarden die hem/haar door de ouders werden bijgebracht in twijfel trekt.

Verder kunnen we stellen dat de morele ontwikkeling door bepaalde omstandigheden bevorderd kan worden. Vooral een gevarieerde sociale stimulatie zou hier een belangrijke stimulans zijn. Met andere woorden jongeren zouden verschillende sociale rollen moeten kunnen vervullen. Een belangrijke voorwaarde hiertoe is dat jongeren in staat gesteld worden tot een bepaalde groep te behoren. Dit laatste geldt zowel binnen het gezin, de peergroep als de school of de werksituatie. Tevens is het belangrijk dat jongeren betrokken worden bij beslissingsprocessen. Zij kunnen daarbij algemeen aanvaarde morele conventies kritisch benaderen om zo tot de vaststelling te komen dat niet één oordeel geldend is.

Vanzelfsprekend zal de jongere in eerste instantie ervan uitgaan dat éénieder op een eigen manier over de zaken denkt. Jongeren vertrekken dus op dat ogenblik niet van aanvaarde conventies, maar laten zich vooral leiden door de gevolgen van hun gedrag. In de verdere ontwikkeling van het moreel redeneren zal de morele beoordeling opnieuw plaatsvinden vanuit centrale morele uitgangspunten. Deze zijn niet meer de conventies die de ouders, de peergroep of de school overdragen. Ze zijn geïntegreerd door de jongere zelf. Jongvolwassenen hebben hun morele waarden en normen dus aanvaard als zijnde geldig en universeel ethisch.

Een participatief schoolklimaat draagt bij tot deze ontwikkeling door elke jongere te vormen tot een democratisch denkende, voelende en handelende persoon. Dit omvat onder meer de volgende aspecten:

- *emancipatorisch: elke jongere opleiden tot zelfstandigheid en mondigheid;*
- *maatschappelijk: de betrokkenheid van elke jongere bij het sociale gebeuren bevorderen;*
- *ethisch: jongeren vormen tot openheid voor en vaardigheid in waardeanalyse en waardeverheldering.*

2.3.3 De psychosociale ontwikkeling

Naar het einde van de adolescentie toe zijn jongeren in staat duurzame relaties aan te gaan. In de eerste plaats kunnen deze relaties tot stand komen omdat jongeren begrip hebben voor de wijze waarop anderen denken en voelen en tevens aanvaarden dat dit anders kan zijn dan de wijze waarop zij zelf denken en voelen. Jongvolwassenen hebben immers inzicht in de uniciteit van elkeen en in het feit dat elkeen gekenmerkt wordt door een eigen levensgeschiedenis. Een gevolg hiervan is dat jongeren zich realiseren dat het niet altijd mogelijk is de beweegredenen en motieven van anderen te onderkennen. Bovendien zijn jongvolwassenen zich ook bewust van de relativiteit van standpunten, beweegredenen en maatstaven. Binnen vriendschappen wordt de gezamenlijkheid van standpunten gerelativeerd. De vroegere onvoorwaardelijke groepsloyaliteit vormt stilaan geen voorwaarde meer voor een duurzame relatie. Men kan stellen dat jongeren van 17-18 jaar eerder streven naar een evenwicht tussen afhankelijkheid en onafhankelijkheid binnen hun relaties, in het bijzonder binnen hun partnerrelatie. Afhankelijk geeft daarbij aan dat jongeren beseffen dat zij in hun relaties steun vinden en dat ze deze relaties nodig hebben voor hun verdere ontwikkeling. Onafhankelijkheid bestaat uit het groeiend besef dat men anderen de ruimte dient te geven en zelf ook de ruimte dient te krijgen om andere relaties te ontwikkelen.

Jongeren en hun ouders

Ook voor ouders wordt het duidelijk dat jongvolwassenen een grotere zelfstandigheid vertonen. Zij ruilen de rol van afhankelijk kind in voor de rol van een autonoom beslissende jongere. Concreet betekent dit dat jongeren zelf opvattingen vormen, beslissingen nemen en individuele keuzen maken. Dit alles betreft niet alleen dagelijkse zaken, zoals kleding, inrichting van de eigen kamer, haardracht, televisieprogramma's,..., maar ook meer fundamentele beslissingen zoals studie- en beroepskeuze, relatievorming, ontspanningsmogelijkheden,... Het gedrag van jongeren wordt dus steeds minder bepaald door gebods- en verbodsbepalingen vanuit het gezin. Veelal wordt thuis en op school steeds meer rekening gehouden met de mening van jongeren en

is men geneigd deze mondigheid tegemoet te treden. Deze permissiviteit waarvan jongeren kunnen genieten, impliceert evenwel dat men verwacht dat ze zelfcontrole, verantwoordelijkheid en plichtsbesef tonen.

Bij dit alles kunnen we opmerken dat jongeren op financieel vlak nog geruime tijd afhankelijk blijven van hun ouderlijk milieu. Dit heeft te maken met de langdurige scholing, het feit dat jongvolwassenen minder snel het ouderlijke huis verlaten en over het algemeen later de arbeidsmarkt betreden. Deze sociaaleconomische positie van jongeren staat haaks op de sociaal-culturele zelfstandigheid die hun wordt toegekend. Deze dubbele situatie kan voor jongvolwassenen tot emotionele verwarring leiden.

Jongeren en de school

De school heeft een belangrijke invloed op jongeren, vooral in een tijdperk waar jongeren een groot deel van de tijd binnen onderwijsinstellingen doorbrengen. Het is onontbeerlijk dat onderwijsinstellingen zich aansluiten bij het maatschappelijk gebeuren, waardoor jongeren de kans krijgen verschillende sociale rollen aan te gaan en daarbinnen hun verantwoordelijkheden op te nemen. Het is ook belangrijk dat jongvolwassenen binnen de school de mogelijkheid krijgen, naast stimulatie op cognitief vlak, zich te vormen op sociaal en moreel vlak.

Uit onderzoek blijkt dat deze holistische benadering van de leerlingen voornamelijk beïnvloed wordt door:

- de verwachtingen die de onderwijsinstelling over de leerlingen heeft;
- het model dat de leerkrachten op de school bieden;
- de wijze waarop feedback aan de leerlingen wordt gegeven;
- de wijze waarop met de klas als groep wordt omgegaan;
- de wijze waarop leerstof aangereikt wordt evenals de verwachting naar het gebruik van deze leerstof.

Kortom, de kwaliteit van de sfeer binnen de onderwijsinstelling, alsook de helderheid van de doelstellingen en verwachtingen naar de leerlingen toe blijken zeer belangrijke predictoren te zijn voor de cognitieve, sociale en morele ontwikkeling van jongvolwassenen.

Bij het expliciet nastreven van deze sociale vaardigheden benadert de school ze mede vanuit het kinderrechtenperspectief. Welbevinden op school is een belangrijke randvoorwaarde bij het oefenen van sociale vaardigheden.

Jongeren en hun leeftijdgenoten

Duurzame relaties komen op de voorgrond. Dit brengt met zich mee dat jongvolwassenen minder in groepsverband vertoeven, maar de voorkeur geven aan een kleinere groep van vrienden. Zij spenderen meer tijd aan intiemere activiteiten met een beperkt aantal vrienden, met een 'beste' vriend(in) of met hun partner. Dit beperkt aantal vrienden is voor de jongere zeer bijzonder. De jongvolwassene deelt gedachten en gevoelens met deze leeftijdgenoten. Zij zijn een toeverlaat en steun. Daar waar gelijkheid in gedachten, meningen en gevoelens zeer belangrijk is tijdens de vroege en de middenadolescentie, komt intimiteit nu op de eerste plaats. Deze intimiteit overstijgt tijdens de late adolescentie als het ware de nood aan conformiteit.

Wanneer men de activiteiten van jongvolwassenen met hun vrienden onder de loupe neemt, kan men stellen dat er geslachtsverschillen op te merken zijn. Meisjes geven aan dat ze met hun vrienden vooral activiteiten ondernemen die gericht zijn op het communicatieve, zoals bijvoorbeeld op café gaan, uit eten gaan, of gewoon gezellig thuis zitten kletsen. Jongens daarentegen geven aan dat ze met hun vrienden voornamelijk meer actieve ontspanningsactiviteiten ondernemen, die in de eerste plaats gericht zijn op beweging, zoals bijvoorbeeld sporten.

Wanneer men jongeren bevraagt over de onderwerpen waarover zij met elkaar praten, blijken deze zowel over maatschappelijke thema's te gaan, zoals bijvoorbeeld oorlog, religie,..., als over intieme onderwerpen, zoals partnerrelaties, vriendschap, seksualiteit,... Geslachtsverschillen zijn ook hier op te merken. Zowel jongens als meisjes praten over dezelfde onderwerpen, alleen

bespreken meisjes meer intieme zaken in vergelijking met jongens. Jongens blijken meer een beroep te doen op anoniemere bronnen, zoals boeken, internet,... wanneer het gaat over het diepste van hun binnenste.

Jongeren en hun vrije tijd

Met betrekking tot de vrijetijdsbesteding zijn er niet echt veel veranderingen tussen de verschillende stadia binnen de adolescentie. Wel kan worden opgemerkt dat met het ouder worden de vrije tijd steeds meer buitenshuis doorgebracht wordt. De beeld- en muziekcultuur wordt zo bijvoorbeeld steeds meer buitenshuis opgezocht. Concerten, cafés, bioscoop, fuiven, discotheken... zijn dan ook favoriete ontmoetingsplaatsen voor jongvolwassenen. Maar ook de sport- en recreatiezalen blijven in de top tien van de meest bezochte plaatsen.

Toch is het zo dat de deelname aan deze activiteiten niet meer in grote groep gebeurt, wel in een kleinere, hechtere vriendenkring. Die beperkte vriendenkring krijgt dus binnen de vrije tijd een uitverkoren plaats.

2.3.4 Tot slot

Hoewel het veel moeilijker is de verschillende veranderingen tijdens de late adolescentie vast te leggen in vergelijking met deze binnen de vroege en middenadolescentie, kunnen we toch stellen dat er zich tijdens deze fase een aantal ontwikkelingen voordoet. Deze resulteren in een vervollediging van de ontwikkelingsstaken die tijdens de gehele adolescentieperiode moeten worden volbracht.

Zowel op cognitief, als op moreel en op sociaal vlak bereikt men aan het einde van de adolescentie een 'volwassen niveau'. Van jongeren in het laatste stadium van de adolescentie wordt een (volwassen) verantwoordelijke, plichtsbewuste houding verwacht. Zij zijn in staat complexere denkoperaties te verrichten. Zij gaan intieme en duurzame relaties aan. Zij denken na over allerhande maatschappelijke en morele vraagstellingen. Kortom, jongeren in de late adolescentiefase komen tot een eigen zelfstandige identiteit gekenmerkt door eigen keuzen, een persoonlijke levensstijl en een eigen sociale entourage.

Hier tegenover staat het feit dat deze jongeren sociaaleconomisch gezien nog niet het statuut van volwassenen bereiken. Zij blijven afhankelijk van hun gezin van herkomst, van hun onderwijsinstelling en hebben de arbeidsmarkt nog niet betreden.

Deze dualiteit, eigen aan de jongvolwassenheid, verdient de nodige aandacht. Jongeren die de late adolescentie bereikt hebben, zijn volwassenen, maar dan ook weer niet. Deze dubbele boodschap kan voor verwarring zorgen. Aandacht en begrip voor deze emotionele verwarring is dan ook onontbeerlijk.

3 Het onderwijs

3.1 Pedagogisch project

Een pedagogisch project is een document dat de algemene doelen opsomt die een inrichtende macht in haar onderwijs wenst te realiseren. Deze doelen hebben betrekking op opvoeding en onderwijs en op de mens en de maatschappij in het algemeen. Het pedagogisch project kan aldus worden gezien als een beginselverklaring van een inrichtende macht die de essentiële kenmerken van haar identiteit bevat.

Elke inrichtende macht is bevoegd voor het uitschrijven van haar eigen project. Daardoor bestaat er in het officieel gesubsidieerd onderwijs een interne verscheidenheid. Er is echter ook een gemeenschappelijkheid terug te vinden. Daarop is het gemeenschappelijk pedagogisch project gebaseerd. Dat is de synthese van de bestaande projecten die elementen bevat die alle inrichtende machten als gemeenschappelijke noemer aanvaarden. Die synthese is uitgeschreven als een tienpuntenplan.

3.1.1 Tienpuntenplan

De Raad van Bestuur van het OVSG keurde op 25 september 1996 de volgende tekst goed als “*Gemeenschappelijk pedagogisch project van het officieel gesubsidieerd onderwijs - stedelijke, gemeentelijke inrichtende machten en Vlaamse Gemeenschapscommissie Brussel*”.

1. **Openheid** *De school staat ten dienste van de gemeenschap en staat open voor alle leerplichtige jongeren, ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, sociale of etnische afkomst, sekse of nationaliteit.*
2. **Verscheidenheid** *De school vertrekt vanuit een positieve erkenning van de verscheidenheid en wil waarden en overtuigingen die in de gemeenschap leven, onbevooroordeeld met elkaar confronteren. Zij ziet dit als een verrijking voor de gehele schoolbevolking.*
3. **Democratisch** *De school is het product van de fundamenteel democratische overtuiging dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen bestaan.*
4. **Socialisatie** *De school leert jongeren leven met anderen en voedt hen op met het doel hen als volwaardige leden te laten deel hebben aan een democratische en pluralistische samenleving.*
5. **Emancipatie** *De school kiest voor emancipatorisch onderwijs door alle leerlingen gelijke ontwikkelingskansen te bieden, overeenkomstig hun mogelijkheden. Zij wakkert zelfredzaamheid aan door leerlingen mondig en weerbaar te maken.*
6. **Totale persoon** *De school erkent het belang van onderwijs en opvoeding. Zij streeft een harmonische persoonlijkheidsvorming na en hecht evenveel waarde aan kennisverwerving als aan attitudevorming.*
7. **Gelijke kansen** *De school treedt compenserend op voor kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen.*

- 8. Medemens** *De school voedt op tot respect voor de eigenheid van elke mens. Zij stelt dat de eigen vrijheid niet kan leiden tot de aantasting van de vrijheid van de medemens. Zij stelt dat een gezonde leefomgeving het onvervreemdbaar goed is van elkeen.*
- 9. Europees** *De school brengt de leerlingen de gedachte bij van het Europees burgerschap en vraagt aandacht voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.*
- 10. Mensenrechten** *De school draagt de beginselen uit die vervat zijn in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind, neemt er de verdediging van op. Zij wijst vooroordelen, discriminatie en indoctrinatie van de hand.*

3.1.2 Leerplan

Vanuit het tienpuntenplan worden eigen doelstellingen geformuleerd met als bedoeling het pedagogisch project te concretiseren.

Op dezelfde basis worden aangepaste didactische wenken uitgewerkt.

3.2 Opdrachten van het gewoon voltijds secundair onderwijs²

3.2.1 Een volwaardige vorming aanbieden

De kerntaak van het onderwijs is aan elke leerling kansen bieden op een volwaardige vorming. Daaronder verstaat men de persoonlijke, sociale, culturele en arbeidsgerichte ontwikkeling van de leerlingen. Deze vorming impliceert een brede en harmonische persoonsvorming, een vorming gericht op een actieve, kritische deelname aan het maatschappelijk leven en een voorbereiding op een verdere studieloopbaan of op een vlotte intrede in het beroepsleven.

Dit sluit nauw aan bij de visie zoals het rapport Delors³ ze verwoordt aan de hand van volgende vier aspecten van leren:

- leren om te kennen;
- leren om te doen;
- leren om samen te leven;
- leren om zichzelf te kunnen zijn.

Meer recent heeft ook het Vlaams Parlement zich uitgesproken over de noodzaak van een volwaardige vorming. In een resolutie van 28 januari 1998 stelt het parlement dat blijvende aandacht moet gaan naar algemene vorming en het ontwikkelen van attitudes gericht op 'leren leren'.⁴

Volwaardige vorming krijgt in de tweede en de derde graad van het secundair onderwijs in principe op drie manieren vorm. Iedere leerling heeft recht op een relevante basisvorming.

Basisvorming bereidt een lerende voor op kritisch-creatief functioneren in de samenleving en de uitbouw van een persoonlijk leven. Daarnaast bereidt het secundair onderwijs jongeren voor op vervolgopleidingen. Doorstroomgerichte vorming bereidt de lerende voor op de vereisten van vervolgopleidingen binnen het onderwijs, buiten het onderwijs en van levenslang leren. Ten derde bereidt het secundair onderwijs jongeren ook voor op een vlotte intrede in het beroepsleven. De beroepsgerichte vorming bereidt een lerende voor op de vereisten gesteld

² In de hierna volgende teksten gebruiken we de termen 'secundair onderwijs' in de betekenis van het gewoon voltijds secundair onderwijs.

³ J. Delors, *Learning, the Treasure within*. Report to UNESCO of the international Commission on Education for the Twenty-first Century, Highlights, s.l. Unesco, 1996.

⁴ Vlaams Parlement, Resolutie betreffende de werkgelegenheid in Vlaanderen, - Handelingen, 651 (1996 – 1997), 30 april 1997; 850 (1997 – 1998), 28 januari 1998.

aan de beginnende beroepsbeoefenaar. Naargelang van de onderwijsvormen zullen twee of meer van deze vormingscomponenten in de opleiding worden gerealiseerd.

De studierichtingen in het secundair onderwijs zijn inhoudelijk niet alleen kennisgericht, maar ontwikkelen ook vaardigheden en attitudes bij de leerlingen. Ze streven een harmonische ontwikkeling van cognitieve, dynamisch-affectieve, sociale en motorische componenten van de persoonlijkheid na.

De studierichtingen streven ook een brede vorming na, rekening houdende met een evenwicht tussen de verschillende cultuurcomponenten/kennisdomeinen⁵. Elementen van diverse cultuurcomponenten kunnen als aanvulling op verschillende manieren functioneel in vakken worden opgenomen o.a. door te verwijzen naar contexten.

3.2.2 Recht doen aan verschillen: zorgbreedte

Het secundair onderwijs heeft als opdracht jongeren een volwaardige vorming aan te bieden, rekening houdend met de verschillen tussen die jongeren. Ondanks de verschillen hebben al deze jongeren recht op gelijkwaardige toekomstperspectieven en een volwaardige integratie in de samenleving en het beroepsleven.

De verschillen tussen leerlingen kunnen zowel persoonsgebonden zijn (verschillende fysieke, psychische en intellectuele mogelijkheden, andere vaardigheden en belangstelling, jongens en meisjes), als sociologisch bepaald (culturele en etnische achtergrond, sociaaleconomische herkomst, uit stedelijke en landelijke gebieden).

De Vlaamse gemeenschap heeft gekozen voor een emancipatorisch onderwijs. Hiermee wil ze hefboomen aanreiken voor de zelfontplooiing van alle leerlingen, met respect voor ieders eigenheid. Dit betekent dat emancipatorisch onderwijs leerlingen stimuleert tot een zo groot mogelijke autonomie en verantwoordelijkheidszin.

Recht doen aan verschillen gebeurt op macroniveau via een aangepast onderwijsaanbod, structureel en inhoudelijk. Het concept van de onderwijsvormen, met hun verschillende studierichtingen en hun verschillende leertrajecten moet een gelijkwaardige vorming aanbieden waarin de ontwikkelingsmogelijkheden van alle leerlingen optimaal worden benut en er voldoende brede opvangmogelijkheden gegarandeerd zijn. Mede in het licht van deze vaststelling is het pakket aan eindtermen voor de basisvorming gedifferentieerd voor de vier onderwijsvormen.

Op school- en klasniveau beschouwt de onderwijswereld zorgbreedte als een opdracht voor elke school. Dit gebeurt door leerlinggerichte begeleiding, gedifferentieerde leerwegen en gedifferentieerde doelstellingen.

3.2.3 Ontwikkelen van het zelfconcept van leerlingen

Om zichzelf optimaal te ontwikkelen, moeten leerlingen beschikken over een realistisch zelfconcept. Dit wil zeggen dat ze inzicht krijgen in de eigen mogelijkheden en beperktheden, een eigen waarde kader opbouwen en de kans krijgen om hun eigen levensdoelen vorm te geven. Stimulering van een realistisch zelfconcept stelt leerlingen in staat geleidelijk een toekomstperspectief te verwerven en voor zichzelf keuzes te maken waaronder een gepaste studie- en beroepskeuze. Zeker in de tweede en de derde graad van het secundair onderwijs is dit een belangrijk gegeven. Een goed realistisch zelfconcept is ook onontbeerlijk voor een optimale cognitieve, dynamisch-affectieve, sociale en harmonische ontwikkeling.

Een gepaste ontwikkeling van het zelfconcept veronderstelt dat leerlingen voldoende succes ervaren, geconfronteerd worden met een breed gamma van leerervaringen en de kans krijgen om hun eigen ideeën te toetsen aan die van medeleerlingen en volwassenen.

5 Voor de eerste graad was hierbij sprake van de muzisch-creatieve, de exact-wetenschappelijke, de verbaal-literaire, de technisch-technologische, de menswetenschappelijke en de ethisch-religieuze component.

3.2.4 Leerlingen leren kiezen

Het secundair onderwijs stelt leerlingen in staat om verantwoordelijkheid op te nemen voor beslissingen. Keuzebekwaamheid is niet enkel een vereiste voor het maken van een studie- en beroepskeuze, maar ook voor de vele keuzes die dagelijks worden gemaakt.

Voorwaarden om tot keuzebekwaamheid te komen, zijn: een helder zelfconcept, een ruim en objectief zicht op de keuzemogelijkheden, inzicht in keuzeprocessen, inzicht in externe factoren die het keuzeproces kunnen beïnvloeden.

Leerlingen hebben bij hun studiekeuze recht op een gestructureerde studiekeuzebegeleiding. Dit omvat o.m. correcte en volledige informatie over de mogelijkheden, de beperktheden en de kenmerken van vervolgopleidingen. Inzake beroepskeuze hebben ze evenzeer recht op informatie over de waaier van mogelijke beroepen en mogelijkheden en beperktheden op de arbeidsmarkt.

De structuur van het onderwijs en de onderwijshoudens zoals o.m. omschreven in de vakoverschrijdende eindtermen bieden mogelijkheden om de ontwikkeling en de verfijning van het keuzeproces te bevorderen.

3.2.5 Leerlingen leren samenleven

Het secundair onderwijs in de tweede en de derde graad heeft niet alleen de taak leerlingen voor te bereiden op verdere studies of op een intrede in het beroepsleven. Het heeft ook de fundamentele taak leerlingen te leren samenleven met anderen. In de school wordt een basis gelegd om interpersoonlijke, familiale en maatschappelijke relaties op te bouwen en te onderhouden. Daarvoor volstaat het niet de anderen te leren kennen. De ontwikkeling van sociale vaardigheden is daartoe noodzakelijk.

Jongeren worden in de eigen omgeving meer en meer geconfronteerd met gevarieerde culturen. Om op een aangepaste manier in deze multiculturele samenleving te functioneren worden attitudes als een correcte omgang met anderen, respect voor elkaars cultuur, met eigen symbolen, waarden en cultuurintuïties, als essentieel gezien. Daarnaast zijn communicatieve vaardigheden zoals omgaan met conflicten en kennis van de eigen cultuur en andere culturen belangrijk. Die kennis en vaardigheden richten zich niet louter op het herkennen van en omgaan met verschillen, maar vooral op het besef van talrijke overeenkomsten.

De schoolcultuur speelt een belangrijke ondersteunende rol bij de ontwikkeling van de sociale en interculturele vaardigheden van de leerlingen door onder meer in de school- en onderwijsorganisatie te voorzien in inspraak- en participatiemogelijkheden voor leerlingen.

3.3 Visie op de derde graad

Een geprofileerde derde graad

Een polyvalente tweede graad wordt gevolgd door een scherper geprofileerde derde graad. De studierichtingen in de derde graad worden in alle onderwijsvormen om de volgende redenen duidelijker en scherper geprofileerd. Een gedifferentieerd systeem zorgt er voor dat alle leerlingen op een aangepaste manier een diploma secundair onderwijs of een studiegetuigschrift kunnen halen (minder drop-outs) en het zorgt ook voor minder zittenblijvers. In de derde graad wordt afhankelijk van de onderwijsvorm de klemtoon gelegd op beroepskwalificaties die door het socio-economisch veld aanvaard zijn en/of op doorstroming naar het hoger onderwijs.

3.4 Specifieke klemtonen in het TSO

Het technisch secundair onderwijs (TSO) heeft een dubbele doelstelling: jongeren kunnen zich inschakelen op de arbeidsmarkt of doorstromen naar het hoger onderwijs. Hierbij dient wel erkend dat niet alle studierichtingen in dezelfde mate de dubbele doelstelling zullen realiseren. Sommige studierichtingen zijn meer gericht op het hoger onderwijs; andere leiden gemakkelijker naar een geslaagde instap in de arbeidsweld.

Deze dubbele finaliteit en de wisselende accenten die in de studierichtingen worden nagestreefd, zullen vooral tot uiting dienen te komen in het specifiek gedeelte van de studierichting. Dit wordt ingevuld vanuit de eigenheid van de beroepsgerichte en/of doorstromingsgerichte vorming. Het gaat hier om doorstromingselementen die niet gemeenschappelijk zijn voor de hele onderwijsvorm.

In het specifiek gedeelte worden de doelen afgestemd op het profiel van de studierichting. Ze zijn daarom sterk gedifferentieerd.

3.5 Visie op de studierichting

Reeds verworven vaardigheden en technieken uit de 2^{de} graad moeten verder ingeoeffend en verfijnd worden. Nieuwe technieken en nieuwe inzichten moeten bijgebracht worden. De evolutie in het vak wordt opgevolgd en zoveel mogelijk in de klas aangewend. Daarom is regelmatig bijscholen van de leerkrachten een noodzaak.

Dit alles betekent dat qua methodieken de realiteit sterk aan bod moet komen in de opleiding: door studiebezoeken, door het bezoeken van beurzen, door demonstraties met de nieuwste apparaten en technieken, door het raadplegen van vaktijdschriften, informatieverwerving via ICT en door diverse stages.

Het is verder belangrijk dat de leerlingen zich soepel, creatief en sociaal opstellen t.o.v. de klanten.

Ze kunnen diverse technieken en behandelingen vlot en correct uitvoeren en verantwoorden. Ze leren zelfstandig handelen.

De opleiding geeft kans op tewerkstelling o.a. in dienst van een bedrijf (parfumerie, hotel, fitness, zonnebank, ...), in schoonheidsinstituten, uitgebreide vorm van klassieke schoonheidsinstituten (wellness centra), in een TV- film- of theaterstudio, productiehuis of ambulant werken. Na deze opleiding hebben de leerlingen de mogelijkheid zich te specialiseren in een specialisatiejaar of het volgen van andere hogere opleidingen.

4 Algemene doelstellingen voor de studierichting

De studierichting “Schoonheidsverzorging” beoogt een zo groot mogelijke persoonlijkheidsontwikkeling. Deze biedt een theoretisch-praktische opleiding met een grondige basiskennis van fysica, anatomie en chemie. Het verwerven van een grote hand- en vingervaardigheid i.v.m. massage, manicure, pedicure en gelaatsverzorging is een essentiële doelstelling van de opleiding.

Om dit te bereiken staan volgende persoonlijkheidsvormende en beroepsgerichte doelstellingen centraal:

- doordrongen zijn van de deontologie van de schoonheidsspecialist, de grenzen van de esthetische verzorging kennen en verantwoord doorverwijzen;
- creatief, modebewust zijn en de actuele ontwikkeling in het vak opvolgen;
- kritisch staan tegenover het marktaanbod i.v.m. producten, apparaten en de mogelijke behandelingen; deskundig raad kunnen geven aan klanten;
- vlotte omgangsvormen bezitten en commerciële talenten ontwikkelen;
- klantgericht denken en sociaal ingesteld zijn;
- de wetgeving op milieu, veiligheid en hygiëne kennen en in acht nemen;
- reglementering i.v.m. het gebruik van de zonnebank kunnen naleven;
- zin hebben voor nauwkeurigheid, organisatie en orde;
- een werkpost i.f.v. de behandeling kunnen inrichten en opruimen;
- efficiënt, verantwoord en met zin voor esthetiek de nodige behandelingen kunnen uitvoeren binnen een aanvaardbare tijd;
- een documentatie- en informatiebronnen raadplegen;
- opzoekingswerk via ICT kunnen verrichten.

5 Algemene didactische wenken

5.1 Op weg naar zelfstandig leren

Tijdens de les is meestal veel in handen van de leerkracht. Als men in de derde graad echter wil komen tot (begeleid) zelfstandig leren, moet men de leerlingen actiever bij hun leerproces betrekken. De leerkracht gaat na welke verantwoordelijkheden en leerfuncties meer in de richting van de leerling kunnen verschuiven.

Leidraad hierbij zijn de doelen van het leerplan en de vakoverschrijdende eindtermen 'leren leren'. Al deze doelen zijn geformuleerd op 'vaardigheidsniveau', d.w.z. dat leerlingen moeten 'kunnen' (en niet alleen 'kennen').

'Leren' wordt immers meer en meer opgevat als een door de leerling zelf vorm te geven actief proces, waarbij de 'geconstrueerde' kennis pas geïntegreerd wordt na sociale situering, toetsing en rijping. Een leerproces bevat dus ook een sociale component.

Het einddoel van de derde graad, namelijk zelfstandig leren, is het resultaat van elkaar opvolgende fasen in een groeiproces, waarin de leerkracht geleidelijk steeds meer beslissingen in verband met leeractiviteiten aan de leerlingen overlaat.

Het hierna volgend schema geeft weer hoe leerbeslissingen, zoals het bepalen van doelen, het plannen van een opdracht, het uitvoeren van een opdracht, het geven van feedback, het reflecteren op het leerproces, evolueren van een sterke sturing door de leerkracht naar zelfstandig leren met meer leerlingsturing.

1^{ste} graad Zelf werken (Sturing door de leerkracht)	2^{de} graad Zelfstandig werken (Gedeelde sturing)	3^{de} graad Zelfstandig leren (Op weg naar leerlingsturing)
Doelen staan vast.	Doelen staan vast.	Leerlingen bepalen leerdoel binnen algemene doelen.
Korte gesloten opdrachten.	Langere gesloten opdrachten.	Langere open opdrachten in samenspraak met leerlingen.
De leraar bepaalt inhoud, plaats, tijdstip, volgorde en aanpak.	De leraar bepaalt inhoud en aanpak.	De leraar bepaalt de algemene leerdoelen in functie van de opleiding.
De leraar stuurt in kleine stappen.	De leraar stuurt in kleine stappen.	De leraar is begeleider en 'helpt' op aanvraag.
De leerling doet wat gevraagd is.	De leerling doet wat gevraagd is, waarbij plaats, tijdstip en volgorde door de leerling worden bepaald.	De leerling bepaalt zelf wat nodig is om zijn doel te realiseren en voert dit uit.
Geen feedback of alleen op leerinhouden.	Feedback op leerinhouden.	Feedback op het leerproces, de aanpak en de inhoud; zelfevaluatie door de leerling.
Geen reflectie of alleen reflectie op het leerresultaat.	Reflectie op het leerresultaat en soms op het leerproces.	Reflectie op het leerresultaat én op het leerproces.

Het hierna volgend schema (*didactisch analysemodel*) moet de leerkracht in staat stellen (eigen) lesmateriaal en lessituaties te analyseren, met als centrale vraag: in welke mate is er sprake van zelf werken, zelfstandig werken, dan wel zelfstandig leren?

De eerste twee kolommen geven de leerfuncties en leeractiviteiten die bij elke leertaak aan bod komen:

- plannen (Oriënteren en Voorbereiden) van de leertaak;
- Uitvoeren van de leertaak;
- reguleren (Reflecteren en bijsturen) van de leertaak.

Men zal hierin de OVUR-structuur herkennen (oriënteren, voorbereiden, uitvoeren en reflecteren) waarop ook de eindtermen 'leren leren' gebaseerd zijn.

De derde kolom vraagt naar de rolverdeling, nl. hoe sterk is de leerkrachtsturing (nog)?

In de laatste drie kolommen kan de leerkracht dan voor zichzelf aanduiden wie de leerfuncties en de leeractiviteiten op zich neemt: de leerkracht (zelf werken), leerkracht én leerlingen (zelfstandig werken), de leerlingen (zelfstandig leren).

Zo kan het schema ook gebruikt worden bij de constructie en de bewerking van bestaand lesmateriaal en lessituaties.

Het didactisch analysemodel laat zien dat zelfstandigheid een *gradueel* en *samengesteld* begrip is. Leerlingen kunnen tot *verschillende graden van zelfstandigheid* worden gebracht en dit op *verschillende aspecten van zelfstandigheid* (leerdoelen bepalen, oriënteren op de leertaak, werkplek kiezen enz.).

Die graden en aspecten zullen zeker niet voor alle leerlingen dezelfde kunnen zijn, maar dat doet niet af aan de wenselijkheid hun zelfstandigheid te verhogen.

			Zelf werken	Zelfstandig werken	Op weg naar zelfstandig leren
<i>Leerfuncties</i>	<i>Leeractiviteiten</i>	<i>Vragen naar rolverdeling</i>	<i>Leerkrachtsturing</i> (leerkracht als instructeur)	<i>Gedeelde sturing</i> (leerkracht als instructeur en coach)	<i>Leerlingsturing</i> (leerkracht als coach)
A. Plannen van de leertaak	a. Leerdoelen stellen	1 Wie bepaalt de leerdoelen?			
	b. Oriënteren op de leertaak	2 Wie bepaalt de wijze waarop de leerlingen zich oriënteren op de leeractiviteit(en)?			
B. Uitvoeren van de leertaak	a. Kiezen van de plaats	3 Wie bepaalt waar de leeractiviteiten worden uitgevoerd?			
	b. Kiezen van de tijd	4 Wie bepaalt in welke tijd de leeractiviteiten worden uitgevoerd en hoe lang erover gedaan wordt?			
	c. Kiezen van de activiteiten en hun volgorde	5 Wie bepaalt welke leeractiviteiten worden uitgevoerd en in welke volgorde?			
	d. Kiezen van de aanpak	6 Wie bepaalt de aanpak van de leeractiviteit?			
C. Reguleren van de leertaak	a. Bewaken	7 Wie bewaakt het leerproces van de leerling?			
	b. Evalueren	8 Wie geeft feedback op de uitvoering van de leertaak?			
	c. Toetsen	9 Wie bepaalt of de kwaliteit van het leerresultaat voldoende is?			

Een vraag is hoe de leerkracht hen deze zelfstandigheid moet aanleren. In het algemeen is het raadzaam om zelfstandigheid van leerlingen op te bouwen en niet de leerling in een klap te confronteren met de hoogste graad van zelfstandigheid en alle aspecten van zelfstandigheid. Een goed begin is het aanbieden van vrijheden op het gebied van het uitvoeren van de leertaak. De leerlingen bepalen dan mee (gedeelde sturing) de plaats waar ze werken, de tijd waarin ze de leeractiviteiten uitvoeren, welke leeractiviteiten ze doen en in welke volgorde, en hoe ze die aanpakken.

Als leerlingen eenmaal aan zelfstandigheid bij het uitvoeren van de leertaak gewend zijn, kunnen hen ook vrijheden gegeven worden op de meer metacognitief gerichte gebieden van Plannen en Reguleren van de leertaak. Voor de meeste leerlingen zal het bij de meeste leerfuncties om hoogstens gedeelde sturing gaan tijdens hun secundair onderwijs: leerkrachten en leerlingen bepalen in overleg hoe het leren verloopt, met de leerkracht in de rol van de coach. Maar voor de meer begaafde leerlingen kunnen leerlingsturing en zelfstandig leren wel tot de mogelijkheden behoren: de leerlingen nemen zelf de leerbeslissingen, met de leerkracht in de rol van coach. De leerkracht zal zelf in de praktijk moeten bepalen hoe ver hij hierin met hen kan en moet gaan.

Hoe 'schuiven we op' in de richting van meer zelfstandigheid voor leerlingen?

- 1 *Maak opdrachten opener en uitgebreider, zodat het meer 'taken' worden.*
'Open' wil zeggen dat er meerdere goede uitwerkingen, antwoorden, oplossingen, producten mogelijk zijn. 'Uitbreid' wil zeggen dat er meerdere leeractiviteiten moeten worden uitgevoerd, in een samenhangend verband.
- 2 *Laat de leerlingen zich zelf oriënteren op het werk dat ze moeten uitvoeren aan de hand van vragen.*
Het kan hier gaan om door de leerkracht gegeven vragen, zoals de volgende:
 - Wat willen ze dat ik leer?
 - Hoe willen ze dat ik dat leer?
 - Moet ik alles doen, en per se in deze volgorde?
 - Hoe merk ik straks of ik het ken of kan?
 - Waarvoor zou ik dit ooit kunnen gebruiken?
 - Wat kan ik er dus zelf van leren?
- 3 *Geef de leerlingen meer vrijheid t.a.v. de plaats waar ze werken.*
Behalve het klaslokaal kan dat zijn: de biblio- of mediatheek, een studienis of -ruimte, thuis, bij iemand thuis (met een groepje).
De laatste twee mogelijkheden zijn buiten de school en vereisen dus nog aanzienlijk meer zelfdiscipline van de leerlingen, ook van hoogbegaafde leerlingen. De leerkracht kan bij alle mogelijkheden nog variëren in de mate waarin hij actief bewaakt of de leerlingen de geboden vrijheid aankunnen.
- 4 *Laat leerlingen zoveel mogelijk zelf hun werk plannen en indelen.*
Wanneer de leerkracht relatief dicht bij de cursus of het handboek wil blijven, kan een studiewijzer volstaan, die dan natuurlijk wel enige ruimte moet bieden voor eigen tijdsindeling, bijvoorbeeld drie of vier lessen zelf aan opdrachten werken en dan een deadline.
Als de opdrachten meer het karakter hebben van taken, en dus ook een grotere tijdsspanne beslaan, kan de leerkracht de leerlingen vragen zelf een planning in de tijd te maken en uit te leggen hoe ze deze denken te halen.

5 *Laat de leerlingen kiezen uit opdrachten, en hun keuzes verantwoorden.*

Dit advies kan er in de praktijk als volgt uitzien:

- Kies vijf opdrachten, uit de volgende tien, leg uit waarom je juist deze opdrachten kiest.

of:

- Maak een keuze uit de volgende opdrachten waarmee je de maximaal beschikbare tijd uit je studiewijzer niet overschrijdt. Leg uit waarom je juist deze opdrachten kiest. Laten uitleggen waarom juist deze opdrachten worden gekozen is belangrijk, omdat dit de leerling ertoe brengt zich af te vragen wat hij al kan en wat hij nog moet of wil leren.

6 *Laat de leerlingen zelf een aanpak kiezen en deze verantwoorden.*

Dit advies veronderstelt natuurlijk dat er verschillende aanpakken en oplossingswegen mogelijk zijn, in plaats van één vastliggende. De opdrachten van de leerkracht mogen dus niet al te gesloten zijn.

Aan de leerlingen kan gevraagd worden:

- Hoe heb je deze opdracht(en) aangepakt? Welke antwoorden/oplossingen heb je overwogen, welke heb je verworpen, welke heb je gekozen, en waarom?

Of:

- Hoe ben je tot je antwoord/oplossing gekomen? Welke antwoorden/oplossingen heb je overwogen, welke heb je verworpen, welke heb je gekozen, en waarom?

Op deze wijze ontdekken leerlingen dat er voor opdrachten verschillende aanpakken en oplossingswegen bestaan, die kunnen worden afgewogen.

7 *Laat de leerlingen reflecteren op de voortgang van hun werk.*

Cruciaal is hier dat de leerlingen inderdaad mogen plannen over een wat langere periode. De leerkracht kan een centraal moment plannen in deze periode waarop hij de voortgang van de leerlingen controleert. Als deze niet voldoende is, kan hij met de leerlingen de oorzaken bespreken en hen vragen hun werk te herplannen.

8 *Laat de leerlingen hun eigen en/of elkaars resultaten becommentariëren.*

Ook hier gaat het om reflectie, nu niet op het proces, maar op het product.

De simpelste vorm van reflectie is dat de leerlingen hun individueel gemaakte opdrachten vergelijken met door de docent gegeven voorbeelduitwerkingen.

Dit heeft alleen zin bij relatief gesloten opdrachten: antwoorden op vragen en opdrachten bij teksten, voorbeeldbrieven en -verslagen.

Een stap verder is dat de leerlingen in duo's of groepjes de resultaten (antwoorden, oplossingen, producten) van hun individueel gemaakte opdrachten vergelijken en van commentaar voorzien. Het heeft alleen zin als de opdrachten/taken een redelijke mate van openheid vertonen.

9 *Laat de leerlingen hun eigen en/of elkaars resultaten mee beoordelen.*

De vrijheid voor de leerlingen valt te verhogen door hen zelf de criteria voor beoordeling te laten opstellen (vergelijk advies 8) en door hun aandeel in de verantwoordelijkheid voor het eindcijfer te verhogen.

Een weg die veel minder wordt bewandeld is die van zelfevaluatie door de leerlingen.

Toch liggen ook daar mogelijkheden. Een leerling kan aan het einde van zijn taakuitvoering gevraagd worden een stukje te schrijven aan de hand van vragen als:

- Hoe tevreden ben je over je eindproduct zoals het er nu ligt?
- Hoe goed vind je zelf dat je aan dat eindproduct hebt gewerkt?
- Wat voor cijfer verdien je volgens jou voor dat eindproduct, en waarom?

Er moet dan worden aangegeven in welke mate de leraar deze zelfbeoordeling zal meewegen in zijn eindcijfer.

10 *Laat de leerlingen samenwerken aan de opdrachten en taken.*

Samenwerking tussen leerlingen is uiterst bevorderlijk voor de ontwikkeling van metacognitieve vaardigheden. Onder samenwerking verstaan we dan dat de leerlingen gevraagd wordt om in duo's of groepjes gezamenlijk de taak in te vullen, een taakverdeling en een tijdsplanning te maken, en tijdens en na het werk te reflecteren op het groepsproces en

het groepsproduct. In duo's of groepjes moeten leerlingen alle afwegingen en beslissingen op deze punten noodzakelijkerwijs bediscussiëren en dus expliciteren, terwijl een individueel werkende leerling, omdat hij alleen met zichzelf (en hooguit zijn logboek) te maken heeft, veel meer impliciet kan laten. Zijn noodzaak tot metacognitieve bewustwording is dus minder en dat vermindert ook de kans dat die bewustwording en de corresponderende vaardigheidsvergroting plaatshebben.

Uiteraard is dan ook reflectie nodig op het samenwerken, niet alleen op het product van het werken, maar ook op het proces. Dat kan via vragen als:

- Wat ging er goed in je groep bij het samenwerken aan de opdracht/taak?
- Wat ging er wat samenwerking betreft beter dan in de vorige les?
- Wat zou de groep volgende keer beter kunnen doen?
- Noem een ding dat je als groepslid deed om het groepswerk te verbeteren.
- Noem een ding dat een ander groepslid deed om het groepswerk te verbeteren.

5.2 Didactische werkvormen

In de 'didactische wenken' formuleert het leerplan geschikte werkvormen met de nadruk op zelfstandig leren. Hierdoor wordt er meer ingespeeld op individuele bekwaamheden en verhoogt de kans op differentiëren en op het aanbieden van 'gelijke kansen'.

Ook in de bijlage vindt men een repertorium van didactische werkvormen. .

5.3 Schoolbeleid

Samenwerking tussen leerkrachten geeft een krachtige basis voor betere leerprocessen bij de leerlingen.

Elke leerkracht heeft de taak de *verbanden* tussen zijn vak en de andere vakken te beklemtonen. Hoofdstuk 6 van het leerplan bevat hiervoor geregeld verwijzingen naar andere vakken (zie kolom LINK). Dit stelt de leerkracht in staat om met collega's afspraken te maken om de samenhang van vakonderdelen voor de leerlingen te verduidelijken.

Belangrijk is dat leerlingen kunnen ervaren dat de *leerstrategieën* van één vak ook toepasbaar zijn in andere vakken.

Leerkrachten kunnen samenwerken over het gebruik van de instructiekaarten (zie hoofdstuk 14 Bijlagen), over het omgaan met tekstmateriaal (leerstrategieën, zie hoofdstuk 9 Taalbeleid) en over belangrijke leerstrategieën met het oog op voortstuderen: het gaat om leren plannen, tekstbegrippen en vaardigheid tot samenvatten verhogen, het ontwikkelen van de vaardigheid tot nota nemen tijdens de les, leren anticiperen op toetsvragen en leren voorbereiden, schrijfvaardigheid ontwikkelen.

Verder kunnen er afspraken worden gemaakt in verband met de *opbouw* van zelfstandigheid van leerlingen, de opbouw van groepswerk, het toepassen van activerende werkvormen.

Opdrachten kunnen in de verschillende vakken *geïntegreerd* worden. De studielast van de leerlingen wordt hierbij bewaakt.

De school kan nagaan waar het lesrooster kan worden doorbroken met het oog op de organisatie van deze zelfstandige activiteiten. De lestijden uit het 'complementair gedeelte' kunnen hiervoor gebruikt worden.

Het schoolbeleid kan ook nagaan hoe het evaluatiebeleid kan worden aangepast zodat ook het zelfstandig leren van de leerlingen er een plaats in krijgt (zie ook hoofdstuk 'Evaluatie').

De school besteedt bovendien aandacht aan een zo authentiek mogelijke leeromgeving.

Hierbij zijn van belang: een hedendaagse infrastructuur en leermiddelen (zoals elektronische

leeromgevingen, werkhoecken, stille ruimten, audiovisuele apparatuur, laboratoria, enz. om de zelfwerkzaamheid te bevorderen), de actualiteitswaarde van de leerstof, de maatschappelijke relevantie, de toepasbaarheid, het gebruikte (authentieke) materiaal.

6 De vakken: leerplandoelstellingen, leerinhouden, didactische wenken en hulpmiddelen

Leeswijzer

Het leerplan wordt schematisch voorgesteld in 6 kolommen. Deze zijn van links naar rechts te lezen.

Kolom 1: Numerieke volgorde (Nr.)

De doelstellingen zijn numeriek geordend per vak. Deze nummering heeft geen implicaties voor de chronologie in de realisatie van de doelstellingen. Er wordt geen volgorde vooropgesteld, het betreft een graadleerplan waarbij de vakwerkgroep dient uit te maken welke doelstellingen tot de invulling van het eerste of het tweede leerjaar behoren.

Kolom 2: Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Leerplandoelstellingen (in omrande kader)

Deze geven de eigen doelstellingen weer voor het vak. Een leerplandoelstelling kan ook een vakoverschrijdende eindterm zijn of inhouden.

Leerinhouden (in wit vak)

Dit is leerstof die bedoeld is om de bijhorende leerplandoelstellingen te realiseren.

Kolom 3: Code

Codering van de leerplandoelstellingen:

- EDV eigen doelstelling voor het vak;
 - LER leren leren;
 - SOC sociale vaardigheden;
 - BUR opvoeden tot burgerzin;
 - GEZ gezondheidseducatie;
 - MIL milieueducatie;
 - MCV muzisch-creatieve vorming;
- telkens met het decretaal nummer: leerplandoelstelling die een vakoverschrijdende eindterm inhoudt.
Het gaat hier om verwijzingen naar de vakoverschrijdende eindtermen van de derde graad.

Kolom 4: Basis of uitbreiding (B/U)

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen basis- en uitbreidingsdoelstellingen.

Basisdoelstellingen (B) vormen de criteria voor het slagen, moeten door nagenoeg alle leerlingen bereikt worden.

Uitbreidingsdoelstellingen (U) zijn bedoeld voor uitbreiding en differentiatie. Het realiseren ervan is afhankelijk van de beschikbare tijd en van de mogelijkheden binnen de leerlingengroep, ze kunnen niet verplicht worden voor alle leerlingen.

Kolom 5: Didactische wenken en hulpmiddelen

Didactische wenken zijn bedoeld als ondersteuning van de leerkracht, de vakwerkgroep en het schoolteam.

Zij kunnen:

- een leerplandoelstelling of leerinhoud verduidelijken;
 - didactische werkvormen of hulpmiddelen aangeven die leerplandoelstellingen helpen realiseren;
 - richtlijnen geven voor evaluatie;
 - verwijzen naar bibliografie, nuttige adressen;
 - verbanden leggen met andere vakken, met vakoverschrijdende eindtermen, met informatie- en communicatietechnologie, met intercultureel onderwijs, met taalbeleid.
- Zie ook overeenstemmende hoofdstukken elders in dit leerplan.

Kolom 6: Link

Deze kolom is bedoeld om het schoolteam te ondersteunen. De in kolom 5 omschreven verwijzingen worden hier gecodeerd weergegeven en vestigen de aandacht van de lezer op mogelijke vakoverstijgende afspraken en op vakoverschrijdende eindtermen.

Codering:

- ander vak, bijvoorbeeld AAR (aardrijkskunde), BIO (biologie), ENG (Engels), NED (Nederlands), ...;
- vakoverschrijdende eindtermen:
 - LER leren leren;
 - SOC sociale vaardigheden;
 - BUR opvoeden tot burgerzin;
 - GEZ gezondheidseducatie;
 - MIL milieueducatie;
 - MCV muzisch-creatieve vorming;
- informatie- en communicatietechnologie: ICT;
- intercultureel onderwijs: ICO;
- taalbeleid: TA.BE.

	1^{ste} lj	2^{de} lj
6.1 AV Plastische Opvoeding	2	2
Creatie en plastische opvoeding		

AV Plastische Opvoeding: creatie en plastische opvoeding

Ten geleide

Het is aanbevolen om de leerstof in blokken van 2 uren aan te bieden.

Beginsituatie voor het vak

De leerlingen van de 3^{de} graad schoonheidsverzorging hebben weinig kennis van het kunstgebeuren en haar toepasbaarheid. Werken met grafische materialen, kleuren en vorm zijn “nieuwe ervaringen”. Het leerplan zal dan ook de basisprincipes behandelen en minder ogen op professionalisme of techniciteit.

Algemene doelstellingen

- Het juiste materiaal en gereedschap kunnen kiezen i.f.v. de opdracht.
- Diverse technieken kunnen aanwenden i.f.v. het te bereiken doel.
- Uitgewerkte opdrachten kritisch kunnen beoordelen.
- Zelfstandig bronnen kunnen raadplegen en de informatie kunnen verwerken.
- Nauwkeurig, ordelijk, systematisch en milieubewust kunnen werken.
- Creativiteit stimuleren door de mogelijkheid te bieden om te experimenteren met materialen en technieken.
- Creativiteit stimuleren om via multimedia opzoekingswerk te verrichten.

Algemene didactische wenken

Zin voor nauwkeurigheid, presentatie en afwerking, orde en netheid worden eveneens betracht.

Combinatie van disciplineoefeningen en opgaven die de creativiteit stimuleren:

- inbouwen van mogelijk groepswerk;
- oefeningen beperken in tijdsduur, variatie is aangewezen;
- project en themawerk indien mogelijk;
- uitgaan van de leefwereld en interessesfeer van de leerlingen.

De varianten doorheen de tijd en verschillende cultuur is vaak een onbekend terrein.

Verwijzen naar recente stromingen zou deze leemte kunnen opvullen.

Initiatieven buiten de schoolmuren zoals studie-uitstappen, museabezoek, themabenedering enz. kunnen een bredere dimensie geven.

Werken in coördinatie met de andere vakken is aanbevolen indien er overeenkomsten zijn in de opdrachten.

Voor een degelijke realisatie van de geïntegreerde proef is samenwerken met alle vakken wenselijk.

Evaluatie

Zie hoofdstuk 10 ‘Evaluatie’.

Leermiddelen

Minimale materiële vereisten

Nuttige didactische hulpmiddelen

Zie hoofdstuk 11 ‘Leermiddelen’

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
1	Multimediaal opzoekingswerk kunnen verrichten.	EDV	B		
	I.v.m. o.a. technieken, gereedschappen, materialen, kunststromingen			Gebruik maken van ICT, bibliotheek, ... Werken in coördinatie met AV Engels, AV Frans, AV Geschiedenis.	ICT AV
2	Gereedschappen en technieken adequaat kunnen aanwenden.	EDV	B		
	Voor de diverse opdrachten			Milieubewust omgaan met de gebruikte materialen.	
RUIMTELIJKE EN GRAFISCHE WERKVORMEN					
3	Waarnemingen grafisch en picturaal kunnen omzetten.	EDV	B		
	Verhoudingen in een gelaat Verhoudingen in menselijke figuren			Ontwerpen voor een grime, avondmaquillage.	L
4	Kunnen stileren in functie van de opdracht.	EDV	B		
	Van organische vormen naar decoratieve stijlvormen overgaan			Art nouveau, art deco, kubisme, Afrikaanse motieven o.a. Ndebele.	ICO
5	Nieuwe compositievormen kunnen ontdekken.	EDV	B		
	Door negatie van het perspectief Door het verweven en mengen van zijaanzicht, vooraanzicht, boven- en onderaanzicht			Werken naar de portretten van Picasso.	
6	Een beeld kunnen fragmenteren.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Versterken van beelden door afbakening van licht- en schaduwpartijen			Gebruik van illustraties. Foto (gelaat). Publiciteit.	ICT
7	Kunnen werken met contrasten.	EDV	B		
	Positief en negatief uitleggen van figuren				
8	Vormen kunnen veranderen.	EDV	B		
	Vergroten / verkleinen Vervormen			Eventueel met raster, episcoop. Gebruik maken van ICT-toepassingen. Maken van publicitaire flyers, folders, ... Werken in coördinatie met PV Praktijk Bio-Esthetiek.	ICT PV Bio-Esth.
9	Ideeën kunnen omzetten in 3D-vormen (ruimtelijk denken).	EDV	B		
	Een installatie uitbouwen met diverse materialen			Ideeën halen uit o.a. literatuur, animatie, enz. Bezoek brengen aan tentoonstellingen o.a. Jan Fabre (kijkdozen). Werken in coördinatie met andere vakken en met AV Nederlands. Gebruik maken van o.a. natuurlijke en synthetische materialen. Nieuwe en recyclagematerialen.	AV NED
10	Diverse technieken in reliëf en 3D-werk kunnen toepassen.	EDV	B		
	O.a. plooiën, ritsen, vouwen, snijden			Hanteren van allerhande breek- en snijmessen.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
11	Gebruik maken van diverse materialen om te boetseren.	EDV	B		
	Met o.a. klei, gips, brooddeeg			Elementen uit verschillende culturen en uit de volkskunst.	ICO
12	Hoofd- en mengkleuren kunnen herkennen en kleurencomposities kunnen samenstellen.	EDV	B		
	Subjectieve psychologische betekenis In functie van de opdracht/ontwerp			Expressionisme.	
13	Kleuren in harmonie kunnen aanbrengen.	EDV	B		
	Kleur in relatie tot het thema			Werken in coördinatie met PV Praktijk Bio-Esthetiek.	PV
14	Kleurcontrasten kunnen samenstellen.	EDV	B		
	Verschillende dekkende verfsoorten en technieken gebruiken o.a. - kleur tegen kleurcontrast - licht – donkercontrast - koud – warm kleurcontrast - complementair kleurcontrast			Werken met o.a. plakkaatverf, acrylverf, latex. Expressionisme bv. der Blaue Reiter.	
15	Verschillende mengtechnieken kunnen toepassen.	EDV	B		
	O.a. pointillisme, nat op nat, nat op droog, inpasto			Gebruik maken van additieven zoals zand, kalk, glitter, ... Werken van bv. Bram Bogaert.	
16	Kleur in relatie met vormen, seizoenen en menselijke types kunnen brengen.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Expressiviteit van kleur			Onderzoek kleurgebruik bij andere culturen. Kleurgebruik bij grime, face- en bodypainting.	ICO
KUNST- EN CULTUURINITIATIE					
17	Kunstenaars kunnen situeren.	EDV	B		
	Volgens: - stijl met begrip van lijn- en vormgebruik - strekking			Bezoek brengen aan diverse musea, tijdelijke tentoonstellingen, enz. Opzoekingswerk via ICT. Organiseren van een kunstrally.	ICT
18	Kunstwerken kunnen interpreteren.	EDV	B		
	Eigen voorstelling maken met behoud van herkenbare elementen van de kunstenaar, kunstwerk en kunststroming				
19	Kunstwerken kunnen observeren en beschrijven.	EDV	B		
	Een werk analyseren en in kunsttaal omzetten			Meningen formuleren, kunstwerken beschrijven. Organiseren van een kunstrally a.d.h.v. een vragenlijst.	
20	Opdrachten kunnen beoordelen en indien nodig bijsturen.	EDV	B		
	I.f.v. het te bereiken doel o.a. - het gebruikte gereedschap - materiaal - de gebruikte technieken			Leerlingen beoordelen elkaars werk.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
21	Informatie kunnen opzoeken en verwerken i.f.v. de opdracht.	EDV	B		
	Opzoekingswerk in diverse bronnen Opzoekingswerk via internet			In functie van tentoonstellingen, schoolreis, ...	ICT

	1 ^{ste} lj	2 ^{de} lj
6.2 TV/ PV Praktijk Bio-Esthetiek	11/9	9
Gelaatsverzorging, make-up en handverzorging		
Lichaamsverzorging		
Voetverzorging		

Integratie TV en PV Praktijk Bio-esthetiek

De doelstellingen en inhouden van TV en PV Bio-esthetiek werden geïntegreerd opgenomen in het leerplan. Bij veel doelstellingen zal dan ook in de eerste kolom, bij het nummer van de leerplandoelstelling, vermeld staan of het om TV of PV of om beide, TV/ PV gaat. Wanneer een doelstelling zowel TV als PV aangeeft (en dus in principe geïntegreerd kan aangeboden worden), is het de bedoeling dat wanneer TV en PV Bio-esthetiek aan twee verschillende leerkrachten werden toegekend, deze leerkrachten onderling overleggen wie welke doelstellingen voor zijn/haar rekening neemt.

TV/PV Praktijk Bio-Esthetiek

Ten geleide

Er werd geopteerd om de handverzorging te integreren tijdens de lessen gelaatsverzorging. Het gaat hier vooral om het grondiger inoefenen van reeds verworven basisvaardigheden uit voorgaande jaren, dit in toepassing op de klant.

Algemene doelstellingen

- Een klantenfiche kunnen in- en aanvullen.
- Een volledige klantendienst kunnen uitvoeren.
- De vigerende reglementering i.v.m. het gebruik van de zonnebank kunnen naleven.
- Hygiënisch, veilig en milieubewust kunnen omgaan met grondstoffen en apparaten.
- Hygiënisch kunnen omgaan met de klant en aandacht besteden aan persoonlijke verzorging.
- Klanten kunnen adviseren en indien nodig doorverwijzen.
- In opdracht kunnen werken.
- Een werkplanning kunnen uitvoeren.
- Eigen werk i.f.v. de opdracht zelfstandig kunnen plannen, organiseren en de taken realiseren.
- Een voorraadbeheer kunnen organiseren.
- Nieuwe trends en technieken kunnen opvolgen.
- Informatie kunnen verwerven en verwerken via ICT.

Algemene didactische wenken

Voor een degelijke realisatie van de geïntegreerde proef is samenwerken met alle vakken wenselijk.

Evaluatie

Zie hoofdstuk 10 'Evaluatie'.

Leermiddelen

Minimale materiële vereisten

Nuttige didactische hulpmiddelen

Zie hoofdstuk 10 'Leermiddelen'.

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
GELAATSVERZORGING, MAKE-UP en HANDVERZORGING, LICHAAMSVERZORGING, VOETVERZORGING					
1 TV/PV	De vigerende reglementeringen met betrekking tot de leerlingenstage in bronnen kunnen terugvinden.	EDV	B		
	Arbeidswetgeving Verzekering Stagedocumenten Veiligheid en gezondheid op het werk			Het stagedossier met de leerlingen doornemen. Opzoekwerk via ICT. Naslagwerken raadplegen. Werken in coördinatie met Bedrijfsbeheer.	ICT BEDR
2 TV/PV	(Nieuwe) producten kunnen opzoeken, kritisch beoordelen en veilig, hygiënisch en milieubewust gebruiken.	EDV	B		
	I.f.v. : - gelaatsverzorging en make-up - lichaamsverzorging - voetverzorging - handverzorging			Steunen op de gekende leerstof uit de tweede graad. Opzoekingswerk op internet (Europese commissie), verzamelen van folders, informatie. Bezoek brengen aan vakgerichte beurzen, vooral aandacht besteden aan nieuwe producten. Demonstraties door firma's. Werken in coördinatie met TV Toegepaste chemie.	ICT TV toeg chemie
3 TV/PV	(Nieuwe) apparatuur en gereedschap kunnen opzoeken, kritisch beoordelen en er veilig, hygiënisch, ergonomisch en verantwoord mee kunnen omgaan.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	I.f.v. : - gelaatsverzorging en make-up - lichaamsverzorging - voetverzorging - handverzorging			Steunen op de gekende leerstof uit de tweede graad Opzoekingswerk op internet, verzamelen van folders, informatie. Bezoek brengen aan vakgerichte beurzen. Demonstraties door firma's. Werken in coördinatie met TV Toegepaste fysica. Opdrachten geven i.f.v. aankoop van apparatuur en gereedschap. Interpreteren van instructiefiches van apparaten en gereedschappen. Prijs-kwaliteitsverhouding.	TA.BE ICT TV toeg fysica GIP
4 TV/PV	(Nieuwe) behandelings- en toepassingstechnieken kunnen opzoeken, omschrijven en kritisch beoordelen en kunnen toepassen.	EDV	B		
	I.f.v. : - Gelaatsverzorging en make-up - lichaamsverzorging - voetverzorging - handverzorging			Steunen op de gekende leerstof uit de tweede graad Opzoekingswerk op internet (Europese commissie), verzamelen van folders, informatie. Bezoek brengen aan vakgerichte beurzen. Demonstraties door firma's.	ICT
4 PV	Een voorraadbeheer kunnen toepassen i.f.v. de klantendienst.	EDV	B		
	Bijhouden van de stockwijzigingen van de verschillende producten en materialen			Beurtrol	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
5 PV	Op gepaste wijze met de klanten kunnen omgaan.	EDV	B		
	Ontvangst Begeleiding naar de verzorgingsplaats Gesprek met de klant over de verzorging Uitvoering van verzorging Afsluiten van de behandeling: - afrekenen - eventueel nieuwe afspraak - advies nabehandeling en thuisverzorging			Weten hoe zich uiterlijk te verzorgen en hoe zich te gedragen bij de omgang met de klanten. Werken in coördinatie met Bedrijfsbeheer. Prijs/kwaliteitsverhouding bespreken met de klant. Omgaan met verschillende klantentypes. Communiceren via de telefoon, e-mail, enz.	BEDR ICT
6 PV	Een fiche voor de klant afhankelijk van de toe te passen verzorging kunnen in- en aanvullen.	EDV	B		
	Een klantenfiche opstellen			Gebruik maken van gebruikte software.	ICT
7 PV	Het huidtype i.f.v. de klant kunnen bepalen.	EDV	B		
	Cosmetische huidanalyse			De leerlingen onderzoeken de huid met behulp van de nodige apparatuur en vullen de klantenfiche in. Werken in coördinatie met TV Toegepaste biologie. Steunen op de gekende leerstof uit de 2 ^{de} graad.	TV Toeg bio
8 PV	Rekening kunnen houden met de door de klant gemelde pathologieën.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	<p>De klanten op een deontologische en discrete manier benaderen</p> <p>Op basis van gesprekken met de klant conclusies trekken van de toe te passen behandeling i.v.m.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hart- en vaatafwijkingen - gewichtsproblemen - allergieën - besmettelijke ziekte - diabetes - e.a. 			<p>Werken in coördinatie met TV Toegepaste biologie.</p> <p>Opzoekingswerk via internet.</p> <p>Kennis verwerven van de diëten evt. via opzoekingswerk (groepswerk)</p>	TV Toeg bio ICT
9 PV	De huidafwijkingen kunnen verzorgen of indien nodig de klant doorverwijzen.	EDV	B		
	<p>Herkennen van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - talgafscheiding - zweetafscheiding - verhoorning - pigmentatie - afwijkingen in de bloedsomloop o.a couperose, flebitis, spataders 			<p>Steunen op de gekende leerstof uit de tweede graad.</p> <p>Gebruik van documentatie, wijzen op huidafwijkingen bij leerlingen en klanten.</p> <p>Een grondig overzicht van de afwijkingen is noodzakelijk om een verzorging toe te passen.</p> <p>Werken in coördinatie met TV Toegepaste biologie.</p> <p>Opzoekingswerk via ICT.</p>	Stage TV Toeg bio ICT
10 PV	Producten en behandeling kunnen aanwenden i.f.v. het huidtype en volgens de specifieke noden van de klant.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Werken volgens een aangepast behandelingsplan en naar het beoogde resultaat Verzorging en advisering naargelang het huidtype			De leerlingen passen de aangeleerde technieken toe, daarbij kan er rekening gehouden worden met de etnische afkomst van de klant. Klassikale bespreking van de producttheorie i.f.v. de behandeling. Werken in coördinatie met TV Toegepaste chemie. Werken i.f.v. prijs- /kwaliteitsverhouding, rekening houden met de specifieke wensen van de klant, het seizoen, het budget, enz.	ICO TV toeg chemie
11 TVPV	Het verschil tussen epilatoria en depilatoria kunnen toelichten en de ontharingsmethode kunnen toepassen.	EDV	B		
	Op het volledige lichaam			De ontharingsmethoden en middelen bespreken, demonstreren en inoefenen. Werken in coördinatie met TV Toegepaste biologie en TV Toegepaste fysica.	TV Toeg bio en fysica
12 TV/PV	Fouten kunnen opsporen, vaststellen en maatregelen treffen om ze te voorkomen en indien mogelijk bij te sturen.	EDV	B		
	O.a. bij: - producten en materialenkeuze - gebruikte technieken i.f.v. het te bekomen resultaat - afwerking van het model - remediërend werken			Een lijst van gemaakte fouten opstellen. Door zelfevaluatie, daar waar mogelijk, gemaakte fouten bijsturen.	
13 TV	Diverse "Wellness" behandelingen kunnen omschrijven.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Aangepaste apparatuur toelichten afhankelijk van de behandeling voor o.a. <ul style="list-style-type: none"> - hydrobehandeling - mechanobehandeling - elektrobehandeling - heliobehandeling 				GIP Stage
14 TV/PV	De nieuwe vakbegrippen kunnen gebruiken, mondeling en/of schriftelijk kunnen omschrijven.	EDV	B		
15 TV/PV	Bij het begrijpend lezen van vakgerichte teksten gebruik kunnen maken van de titels, tussenkopjes, indeling in paragrafen, afbeeldingen, lay-out.	EDV	B		
	i.f.v.: <ul style="list-style-type: none"> - gebruikte producten, gereedschappen/instrumenten 			Laat de leerlingen een nieuw vakbegrip met eigen woorden omschrijven, mondeling of schriftelijk. Door vraagstelling het begrip zo duidelijk mogelijk laten omschrijven. Laat leerlingen vakbegrippen aan elkaar uitleggen. Evt. een lijst met nieuwe vakbegrippen meegeven/aanleggen. De verklaring van buiten laten leren heeft geen zin. Werken in coördinatie met TV Toegepaste biologie, TV Toegepaste chemie en TV Toegepaste fysica.	TA.BE TV Toe bio, che, fys
16 TV/PV	Vakgerichte teksten zoals de cursus, opgaven, artikeltjes, handleidingen, instructies begrijpend kunnen lezen en er gericht informatie kunnen uithalen.	EDV	B		
	Lezen van o.a. folders, bijsluiters, publicaties			In het vak Nederlands leren de leerlingen de tekstsoorten en het tekstdoel herkennen, hun leesstrategie hieraan aanpassen. Belangrijk is dat hier dezelfde aanpak voor lezen gebruikt wordt. Opgepasst! Luidop lezen is geen indicatie oor tekstbegrip. Laat leerlinge,n in stilte lezen met een opdracht (vraagjes, taak). Zie 'stappenplan lezen'.	TA.BE
17 TV/PV	Informatie elektronisch kunnen opzoeken en verwerken.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Opzoekingswerk via internet en/of intranet Verworven informatie verwerken			Gebruik maken van gepaste software en apparatuur. Doelgericht opzoekingswerk op het interent en/of intranet.	ICT
Specifiek voor GELAATSVERZORGING, MAKE-UP en HANDVERZORGING					
18 PV	Een gelaatsverzorging kunnen uitvoeren, aangepast aan de huidsoort en rekening houdend met de specifieke noden van de klant, en dit binnen een aanvaardbare tijd.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	<p>De juiste vakterminologie naar de klant toe gebruiken</p> <p>Advies geven</p> <p>Vorbereidende behandeling</p> <p>Diverse technische behandelingen: o.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - reinigen - dieptereiniging - verwijderen van comedonen en gerstekorrels - epilatie van wenkbrauwen - ontharen met was - manuele massage - masker - tonifiëren - dagcrème aanbrengen - gebruik van elektrische apparaten 			<p>Steunen op gekende leerstof uit de 2^{de} graad en uitdiepen.</p> <p>Leerlingen laten werken in klaslokalen die ingericht zijn zoals een schoonheidsinstituut om de werkelijkheid zoveel mogelijk te benaderen.</p> <p>Werkpost inrichten, onthaal en installeren van de klant, gesprek met de klant, huidanalyse opstellen, keuze van producten, behandeling, materiaal en apparatuur.</p> <p>Verzorging van het aangezicht, hals en decolleté aangepast aan de gestelde huidanalyse.</p> <p>Steunend op de leerstof van de voorbije leerjaren.</p>	<p>PV</p> <p>Stage</p>
19 PV	Specifieke technieken kunnen toepassen.	EDV	B		
	<p>O.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - kleuren van wimpers en wenkbrauwen - valse wimpers aanbrengen 			<p>Demonstraties door gespecialiseerde firma's.</p>	<p>PV</p> <p>Stage</p> <p>GIP</p>
20 PV	De juiste producten en materieel kunnen kiezen om een make-up te kunnen realiseren.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Producten en materieel kiezen naargelang het ontwerp			Steunen op de gekende leerstof i.v.m. de studie van het gelaat. Werken met thema's, in projecten. Opzoekingswerk via internet.	ICT
21 PV	Een make-up aangepast aan de klant en naargelang de situatie kunnen toepassen.	EDV	B		
	Voor o.a. - avond make-up - feest make-up - fantasie make-up Professioneel toepassen van de nieuwe trends en technieken Uitwerken van een make-up naar een ontwerp, foto, eigen creatie			Werken naar wensen van de klant. Werken naar eigen ontwerp en/of naar afbeelding. Opzoekingswerk via internet. Bezoeken brengen aan parfumeries, vakgerichte beurzen. O.a. kindergrime, thema make-up	ICT
22 PV	Een ontwerp kunnen maken van een make-up en deze kunnen uitvoeren.	EDV	U		
	Eigen creatie ontwerpen				
23 TV	Inzicht verwerven in specifieke technieken	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	O.a. - semi-permanente make-up - aanbrengen van kunstnagels - anti-aging behandelingen.			Demonstraties door firma's, bezoek brengen aan nagelstudio's Opzoekingswerk, groepswerk. Erop wijzen dat dit enkel in gespecialiseerde schoonheidsinstituten gebeurt.	ICT Stage
24 PV	De basisvaardigheden i.v.m. de handverzorging op een hygiënische en ergonomische werkwijze kunnen uitvoeren. Dit op een verantwoord tempo en daarbij gebruik maken van de aangepaste producten en materialen.	EDV	B		
	Rekening houden met de wensen van de klant om o.a. - nagellak te verwijderen - nagels te knippen en vijlen - nagelriem te verzorgen - handmassage te geven - nagels te verfraaien (opblinken, lakken, fantasie, ...)			Steunen op gekende leerstof uit voorgaande jaren. Het is hier zeker niet de bedoeling alle leerstof uit de 2 ^{de} graad uitgediept aan bod te laten komen voor alle leerlingen. Werken in coördinatie met Stage Bio-esthetiek. Gebruik maken van diverse producten. Werken in coördinatie met voetverzorging.	
Specifiek voor LICHAAMSVERZORGING					
25 TV	Het nut van een lichaamsverzorging kunnen omschrijven.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Algemene inleiding Wetenschappelijk karakter Doel, werking en invloed van de massage Indicaties en contra-indicaties Basis van de hedendaagse massage Verschillende soorten klassieke en alternatieve massages E.a.			Steunen op gekende leerstof en leerlingenervaringen. Opzoekingswerk, raadplegen van diverse bronnen. Gericht opzoekingswerk via internet, aanreiken van internetadressen. Invloed van de massage op de huid, de spieren en de pezen, de gewrichten, bloed en lymfe, het zenuwstelsel. Werken in coördinatie met TV Toegepaste biologie. Alternatieve massages o.a. - shiatsu massage - aryuvedische massage - hotstone massage Demonstratie Bezoek brengen aan beurzen, gespecialiseerde schoonheidsinstituten	ICT TV Toeg bio
26 PV	Apparatuur en gereedschappen i.f.v. de lichaamsverzorging correct kunnen aanwenden en er hygiënisch, veilig, ergonomisch en verantwoord mee omgaan.	EDV	B		
	Doel Werking Gebruik Onderhoud			Steunen op gekende leerstof. De leerkracht demonstreert de hantering van de verschillende soorten materiaal. Bezoek aan gespecialiseerde beurzen en gespecialiseerde schoonheidsinstituten (wellness). Werken in coördinatie met TV Toegepaste fysica. Interpreteren van instructiefiches van de diverse apparaten en gereedschappen.	TV Toeg fysica
27 PV	Een cabine (werkruimte) i.f.v. een lichaamsverzorging kunnen inrichten en onderhouden.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Doelgericht inrichten i.f.v. de toe te passen verzorging Aandacht besteden aan: - werkpostorganisatie - ergonomisch werken				
28 PV	Het materieel en omgeving hygiënisch kunnen onderhouden.	EDV	B		
	Gebruik maken van geschikte reinigings- en ontsmettingsproducten			Diverse producten vergelijken. Zeker aandacht besteden van het kiemvrij maken van de zonnebank.	
29 TV/PV	De voor- en nadelen van de verschillende producten kunnen omschrijven en hun de toepassingsmogelijkheden situeren.	EDV	B		
	De juiste producten kiezen afhankelijk van het te bereiken doel: - reinigingsmiddelen - aseptische en antiseptische middelen - massagemiddelen - schuurmiddelen voor de huid - kleur- en ontkleuringsmiddelen - ontharingsmiddelen			Bijsluiters en productinformatie interpreteren. Werken in coördinatie met TV Toegepaste chemie.	Toeg chemie
30 PV	Een lichaamsverzorging kunnen uitvoeren, aangepast aan de specifieke noden van de klant en dit binnen een aanvaardbare tijd.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	De juiste vakterminologie naar de klant toe gebruiken Advies geven Voorbereidende behandelingen Diverse technische behandelingen o.a.: - verschillende soorten massages - pakkingen - peeling - verschillende ontharingsmethoden			De leerlingen oefenen en werken op elkaar. Uithoudingsvermogen, kracht en souplesse bezitten. Massages zowel manueel als met apparatuur. Vermageringsmassage, relaxerende massage, circulatorische massage, tonifiërende massage, e.a.	Stage
31 TV/PV	De terminologie bij een volledige klassieke massage beheersen en de verschillende handgrepen correct kunnen uitvoeren.	EDV	B		
	Massagehandgrepen Ontleding van de handgrepen: - effleurage - petrissage - fricties - tapoteren - e.a.			De leerkracht demonstreert. De leerlingen oefenen op elkaar.	GIP
32 PV	Algemene en specifieke verzorgingstechnieken kunnen toepassen.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	O.a. - aromaverzorging - algenverzorging - cellulitisbehandeling - borstverzorging - rugverzorging			Demonstratie. Bezoek brengen aan vakgerichte beurzen. De leerlingen oefenen op elkaar, op modellen en klanten. Verwijderen van comedonen en volledig verzorgingspakket kunnen toepassen. De leerkracht controleert voortdurend of de aangeleerde technieken en vaardigheden correct worden uitgevoerd en stuurt bij. Kritisch zijn t.o.v. media, reclame, enz.	Stage
33 TV/PV	Aanwijzingen kunnen geven voor spierversterkende oefeningen.	EDV	U		
	Spierversterkende oefeningen: - buikspieren - borstspieren			Werken in coördinatie met TV Toegepaste biologie en Lichamelijke Opvoeding.	TV Toeg bio AV LO
34 PV	De zonnebank volgens het profiel van de klant – fototype kunnen afstellen, correct reinigen en kiemvrij maken.	EDV	B		
	Zonnebank afstellen volgens profiel van klant-fototype			Werken in coördinatie met TV Toegepaste fysica en TV Toegepaste chemie. Bezoek brengen aan zonnebankcentra.	TV Toeg fysica en chemie
35 TV	De taken en vigerende reglementering van een onthaalverantwoordelijke van een zonnecentrum kunnen omschrijven.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Vigerende reglementering Taken Verantwoordelijkheden Werking			Gebruik maken van de omzendbrief betreffende opleiding tot de onthaalverantwoordelijke in een zonnebankcentrum (BS 25 februari 2004).	ICT TA.BE
36 TV	De gevaren van zon en zonnebank juist kunnen inschatten.	EDV	B		
	Gevaren en overbodige UV-blootstelling			Bespreken afhankelijk van de diverse huidtypes.	TA.BE
37 TV	De klant kunnen adviseren m.b.t. gebruik van de zonnebank en de specifieke producten.	EDV	B		
	Fototype (de gevoeligheid voor UV-foto): - afstellen - producten			Opstellen van een klantenfiche, daarbij gebruik maken van ICT.	ICT
38 TV	De toegelaten UV-straling kunnen berekenen volgens de gangbare normen en een behandelingsplan voor een zonnebankkuur kunnen opstellen.	EDV	B		
	Duurtijd volgens lampsoort Aantal beurten			Werken in coördinatie met Toegepaste Fysica	Toe Fysica
39 TV	Nieuwe tendensen kunnen opvolgen en kritisch ingesteld zijn.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	I.v.m. - apparatuur - technieken - producten			Opzoekingswerk via ICT. Plastische chirurgie o.a. marktaanbod opvolgen.	ICT
Specifiek voor VOETVERZORGING					

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
40 PV	Voet- en teenafwijkingen kunnen verzorgen, de klant adviseren en indien nodig doorverwijzen.	EDV	B		
	Herkennen van: - voet- en teenafwijkingen - specifieke huidafwijkingen Gevaar van besmettingen herkennen en er de klant discreet attent op maken Extra hygiënische voorzorgen nemen			Werken in coördinatie met Toegepaste Biologie i.v.m. de huidaandoeningen. Gebruik maken van fotomateriaal, realiteit in de klas, stage,... Opzoekingswerk op internet. Mogelijke oorzaken van nagel- en teenafwijkingen opsporen. De pijn verlichten of indien mogelijk wegnemen.	TV Toeg bio Stage ICT
41 PV	Nagel- en huidafwijkingen kunnen verzorgen, de klant adviseren en indien nodig doorverwijzen.	EDV	B		
	Herkennen van: - nagel- en huidafwijkingen - specifieke huidafwijkingen Gevaar van besmettingen herkennen en er de klant discreet attent op maken Extra hygiënische voorzorgen nemen			Oorzaken van mogelijke nagel- en huidafwijkingen. Werken in coördinatie met Toegepaste Biologie i.v.m. de huidaandoeningen. Gebruik maken van fotomateriaal, realiteit in de klas, stage,... Opzoekingswerk op internet. Mogelijke oorzaken van nagel- en huidafwijkingen opsporen. De pijn verlichten of indien mogelijk wegnemen.	TV Toe bio Stage ICT
42 PV	Handvaardigheid verwerven door veelvuldig werken met een freestoestel en de voor- en nadelen van de toestellen kunnen omschrijven.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Freestoestel: <ul style="list-style-type: none"> - gebruik - onderhoud - onderdelen - freesboortjes Evolutie van toestellen opvolgen De voor- en nadelen van het werken met verschillende freestoestellen bespreken: <ul style="list-style-type: none"> - gewone - met stofafzuiging - met vloeistof 			Bezoek brengen aan (internationale) vakgerichte beurzen. Diverse oefeningen inlassen om handvaardig met een freestoestel te werken. Erop bedacht zijn de voet voldoende te fixeren tijdens het werken met de frees om onverwachte bewegingen van de klant te voorkomen. Kritisch beoordelen van de voor- en nadelen van de diverse toestellen.	
43 PV	Het verschil kennen tussen een standaard verband en een professioneel verband en deze kunnen gebruiken.	EDV	B		
	Kenmerken Toepassen van de verschillende verbandtechnieken naargelang de pathologie en anatomie van de voet Evolutie nieuwe verbanden opvolgen			Demonstreren en uitleggen van het verbandmateriaal. De professionele verbanden vervaardigd uit de combinatie van verschillende materialen worden getoond en het gebruik ervan wordt ingeoeffend. Verschillende verbanden kunnen aanleggen. Werken in coördinatie met TV Toegepaste biologie i.v.m. huid- en nagelaandoeningen.	TV Toeg bio
44 PV	Een voetverzorging kunnen uitvoeren, aangepast aan de specifieke noden van de klant en dit binnen een aanvaardbare tijd.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	<p>De juiste vakterminologie naar de klant toe gebruiken</p> <p>Advies geven</p> <p>Vorbereidende behandeling</p> <p>Diverse technische behandelingen o.a.</p> <ul style="list-style-type: none"> - knippen van de nagels en afwerken - verzorging van teennagels - verzorging van keratomen - freestechieken - voet- en beenmassage - spa-pedicure - verfraaiing van de huid en nagels van de voet 			<p>Steunen op gekende leerstof uit de 2^{de} graad en uitdiepen.</p> <p>Zich bewust zijn van de gevaren van besmetting en eigen voorzorgen nemen.</p> <p>Inoefenen en uitdiepen van de reeds gekende leerstof en technieken.</p> <p>Voetmassage met aangepaste voetcrème.</p> <p>Een specifieke behandeling voor iedere besproken nagelaandoening toepassen.</p>	

	1^{ste} lj	2^{de} lj
6.4 TV Toegepaste Chemie	1	1
Cosmetologie		

TV Toegepaste chemie: cosmetologie

Beginsituatie voor het vak

Steunen op de gekende leerstof uit de voorgaande jaren i.v.m. de bouw, functie en afwijkingen van de huid.

Algemene doelstellingen

- Cosmetische producten i.f.v. gebruik kunnen kiezen en toelichten.
- De UV-werking en het effect op de huid kunnen toelichten.
- In functie van de huid- of fototype het juiste zonneproduct kunnen adviseren.
- Veiligheids-, hygiëne- en milieuvoorschriften kunnen naleven.
- Naast een praktische opleiding is een degelijke theoretische opleiding noodzakelijk om de schoonheidsspecialist(e) toe te laten om de grenzen van haar/zijn vakgebied te kunnen inschatten.
- Informatie kunnen opzoeken en verwerken via ICT-toepassingen.
- Marktevolutie kunnen opvolgen en kritisch kunnen omgaan met de informatie.

Algemene didactische wenken

Voor een degelijke realisatie van de geïntegreerde proef is samenwerken met alle vakken wenselijk.

Samenwerken met de leerkracht AV Chemie, AV Fysica en TV Toegepaste fysica is wenselijk.

Kritisch ingesteld zijn tegenover reclamecampagnes, publicaties en populaire literatuur, enz.

Vergelijkende studies maken i.f.v. de samenstelling van de producten en cosmetica bereiden.

Evaluatie

Zie hoofdstuk 10 'Evaluatie'

Leermiddelen

Minimale materiële vereisten

Nuttige didactische hulpmiddelen

Zie hoofdstuk 11 'Leermiddelen'

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
1	De samenstelling van een cosmetisch product kunnen interpreteren op de verpakking.	EDV	B		
	Ingrediënten Europese commissie Wetgeving			Internationale nomenclatuur van cosmetische ingrediënten (INCI-nummer) Gebruik maken van diverse verpakkingen. Vergelijkende opdrachten uitvoeren i.v.m. product en merk Opzoekingswerk op het internet.	PV GIP Stage ICT
2	De herkomst, bereiding en eigenschappen van grondstoffen kunnen toelichten.	EDV	B		
	Biocosmetische grondstoffen Synthetische grondstoffen			o.a. planten, dieren, ceramiden, substituten.	GIP TA.BE
3	De samenstelling van een cosmetisch product in verband kunnen brengen met allergische reacties.	EDV	B		
	O.a. parabenen, lanoline, parfums, fruitzuren			Marktevolutie opvolgen.	GIP
4	De basiselementen van een cosmetisch product kunnen opsommen en situeren.	EDV	B		
	Draagstoffen Werkstoffen Conserveermiddelen Additieven			Gebruik maken van verpakkingen. O.a. kleurstoffen, geurstoffen.	PV GIP Stage AV chemie
5	De vormen waaronder cosmetische producten aangeboden worden kunnen omschrijven.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Gel Emulsie Lotion Aërosol Compactpoeder			Diverse bereidingen maken. Eventueel bezoek brengen aan het natuurwetenschappelijk museum (labo natuurlijke cosmetica).	TA.BE
6	De noodzaak van zuiver water kunnen toelichten.	EDV	B		
	Eigenschappen van o.a. hardheid, ontharden en demineralisatie Belang in de cosmetica			Principes van waterzuivering eventueel met toestel demonstreren. Werken in coördinatie met AV chemie.	TA.BE AV chemie
7	Kunnen omschrijven dat de meeste cosmetische producten emulsies zijn en de verschillende emulgatoren kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Soorten en kenmerken van de emulsies: o/w en w/o Oppervlaktetspanning Praktische toepassingen HLB Emollients: - lipofiel – huidverzachters - hydrofiel – humectanten			Proefondervindelijk demonstreren. Werken in coördinatie met AV fysica en AV chemie. Eenvoudige handcrème laten bereiden. Hun respectievelijke kenmerken opsommen: anionische, kationische, amfotere, niet-ionische. Aandacht besteden aan mengtypes.	TA.BE AV fysica en chemie
8	De mogelijke oorzaken van bederf kunnen toelichten en de hygiënereglementering nalezen bij het gebruik van cosmetische producten.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Invloed van de temperatuur Micro-organismen UV-stralen Oxidatie Conserveringsmiddelen			Demonstratieproeven. Werken met voedingsbodems.	TA.BE
9	De invloed en de gevolgen van UV op de huid en het lichaam kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Huidpigmentatie (melanogenese) De gevolgen van UV op de huid en het lichaam De beschrijving van de verschillende beschadigingsmechanismen door UV-stralen op de huidcellen: DNA, eiwitten, lipiden en koolhydraten De bescherming en het natuurlijk herstel van de cellen en weefsels na UV-bestraling De fotoactinische veroudering van de huid na langdurige blootstelling aan UV-stralen			Steunen op gekende leerstof uit de 2 ^{de} graad. Fotodermatosen: veroudering, toxiciteit (irritatie – allergie), melanoom - carcinoom Werken in coördinatie met TV Toegepaste Fysica i.v.m. het UV-spectrum.	TA.BE TV Toeg fysica
10	Diverse huidtypes en fototypes kunnen onderscheiden.	EDV	B		
	Indeling op basis van kenmerken			Steunen op gekende leerstof uit het tweede jaar. Werken in coördinatie met PV Praktijk Bio-Esthetiek.	PV
11	De werking van zonnecosmetica kunnen toelichten.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	De verschillende noodzakelijke beschermingsmiddelen De werking van de zonnecosmetica De beschrijving van het werkingsmechanisme van UV-filters en UV-blokkers De beschrijving van de eventuele neveneffecten van het langdurig gebruik van UV-filters De onderzoeksmethodes i.v.m. de evaluatie van de efficiëntie van de zonnefilters Bruinen zonder zon			Werken in functie van het invullen van klantenfiches in coördinatie met PV Praktijk Bio-Esthetiek.	PV
12	De onderzoeksmethodes die verband houden met de evaluatie van de efficiëntie van de zonnefilters kunnen toelichten.	EDV	B		
	Protectiefactor S P F – B F Erytheemdosis MED				TA,BE
13	Algemene werking van de verschillende producten i.v.m. hygiëne cosmetica kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Basisproducten en bestanddelen			Zweet- en reukwerende middelen o.a. zeep en vervangingsproducten. Ontsmettingsmiddelen. Manicureproducten. Werken in coördinatie met PV Praktijk Bio-Esthetiek.	AV chemie PV
14	De bouw van de liposomen kunnen omschrijven en het verwantschap van liposomen met de huidcellen kunnen toelichten.	EDV	B		
	Fosfolipiden Dubbele laag Verwantschap celmembraan Werkingsmechanisme			Steunen op gekende leerstof uit de 2 ^{de} graad.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
15	Informatie kunnen opzoeken en verwerken via ICT.	EDV	B		
	Raadplegen van diverse bronnen i.v.m. de verschillende onderwerpen die aan bod kunnen komen Marktevolutie opvolgen i.v.m. nieuwe producten en toepassingen			Opzoekingswerk via internet.	ICT GIP
16	Veilig en milieubewust kunnen omgaan met producten en verpakkingen.	EDV	B		
	Sorteren van afval Juiste stockage van de diverse producten			Werken in coördinatie met AV Chemie.	AV

	1^{ste} lj	2^{de} lj
6.5 TV Toegepaste fysica	1	0
Apparatuur		

TV Toegepaste fysica: apparatuur

Beginsituatie voor het vak

Steunen op de gekende leerstof uit voorgaande jaren i.v.m. de bouw, functie en afwijkingen van de huid.

Algemene doelstellingen

- De werking, voor- en nadelen van de verschillende gebruikte toestellen kunnen toelichten.
- De diverse behandelingen kunnen omschrijven.
- De reglementering voor de zonnepanelen kunnen toepassen.
- Veiligheids- en milieuvoorschriften kunnen naleven.
- Recente informatie via multimedia kunnen opzoeken.
- Advies aan klanten kunnen verstrekken.
- De beperkingen van een schoonheidsspecialist kunnen inschatten.

Algemene didactische wenken

De marktevolutie i.v.m. tendensen en nieuwe technieken opvolgen.

Kritisch ingesteld zijn tegenover reclamecampagnes, publicaties en populaire literatuur, enz. Aanleggen van een gemeenschappelijke documentatiemap voor de vakken PV Praktijk Bio-esthetiek en TV Toegepaste fysica.

Bezoek brengen aan vakbeurzen.

Werken in coördinatie met het vak AV Fysica i.f.v. het gebruik en de werking van de elektrische apparaten is noodzakelijk.

Samenwerken met de vakken PV Bio-Esthetiek, AV Chemie, TV Toegepaste chemie en stage is wenselijk.

Voor een degelijke realisatie van de geïntegreerde proef is samenwerken met alle vakken wenselijk.

Evaluatie

Zie hoofdstuk 10 'Evaluatie'.

Leermiddelen

Minimale materiële vereisten

Nuttige didactische hulpmiddelen

Zie hoofdstuk 11 'Leermiddelen'.

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
1	Het principe van de verschillende behandelingen kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Voor: <ul style="list-style-type: none"> - hydrobehandeling - mechanische behandeling - heliobehandeling - laserbehandeling - elektrobehandeling 			Aanleggen van een documentatiemap. Een overzicht geven van diverse behandelingen die in de loop van het jaar zullen besproken worden. Werken in coördinatie met PV Praktijk Bio-Esthetiek. Bezoek brengen aan beurzen. Opzoekingswerk via internet.	TA.BE PV ICT
2	Het effect van de diverse behandelingen kunnen toelichten.	EDV	B		
	Op de huid Op het lichaam			Werken in coördinatie met TV Toegepaste chemie en biologie.	TA.BE TV Toeg chemie en bio
3	De indicaties en contra-indicaties van de verschillende behandelingen kunnen opsommen.	EDV	B		
	Hydrobehandeling Mechanische behandeling Heliobehandeling Laserbehandeling Electrobehandeling			Gebruik maken van observatiefiches. Werken in coördinatie met PV Praktijk Bio-Esthetiek.	PV
4	De werking van de diverse toestellen, milieu- en veiligheidsvoorschriften bij het gebruik kunnen omschrijven.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Ozondampapparaten Sauna Vibromassage VacuÛmmassage			Werken in coördinatie met PV Bio-Esthetiek. Toepassen van veiligheidsvoorschriften. Aandacht besteden aan thuisgebruik van diverse toestellen. De handleiding van de diverse toestellen interpreteren.	PV
5	Het effect en de gave bij het gebruik van ozon kunnen toelichten.	EDV	B		
	Vorming van ozon De ozonlaag en het effect van de zonnestraling door het ontbreken ervan Effect op de luchtwegen Effect op de huid			Werken in coördinatie met AV Chemie en AV Aardrijkskunde.	AV chemie en aardr
6	De verschillende stadia van het saunabezoek kunnen toelichten.	EDV	B		
	Het verloop van een saunasessie overlopen Reglement i.v.m. saunagebruik hanteren			Werken in coördinatie met PV Bio-Esthetiek. Inzicht geven in het maatschappelijk, sociaal en ontspannend belang. Vergelijken met stoom- en dampbaden.	PV TA.BE
7	Manuele massage t.o.v. het gebruik van massagetoestellen bespreken.	EDV	B		
	Voor- en nadelen ten opzichte van het te bereiken doel			Bijzondere aandacht hebben voor cellulitis.	PV
8	UV-stralen en IR-stralen kunnen situeren in het elektromagnetisch spectrum.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	De UV-stralen in de ruimste context, natuurlijk en kunstmatig Het medische UV Het infrarood in de ruime context in zonnecentra Het medische infrarood Ozon en het effect van de zonnestraling door het ontbreken ervan De diverse apparatuur De verschillende lampen Een behandelingsplan voor een zonnebankkuur opstellen De zonnebanken naar het profiel van klant-fototype (de gevoeligheid voor UV-fotonen) afstellen			Werken in coördinatie met AV Fysica en PV Praktijk Bio-Esthetiek.	AV fysica PV
9	De toegelaten UV-straling kunnen berekenen volgens de gangbare normen en volgens de gekozen lamp.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Kenmerken en werking van de verschillende lampen Een behandelingsplan voor een zonnebankkuur opstellen naar het profiel van de klant			Bezoek brengen aan een zonnecenter. Werken in coördinatie met TV Toegepaste chemie en PV Bio-Esthetiek. Wijzen op de mogelijke gevaren van overdadige UV-blootstelling. Deze gevaren betreffen zowel de bescherming van de consument als het louter technisch luik. Wat de bescherming van de consument betreft, dient niet zozeer de nadruk gelegd te worden op de diepgaande kennis van de fysiologie en de anatomie van de huid. Wel moet aan de leerlingen duidelijk gemaakt worden dat: <ul style="list-style-type: none"> - een bepaalde categorie van mensen met een bleek of roodharig huidtype (fototype 1) helemaal niet geschikt is voor UV-blootstelling; - bij mensen met talrijke en/of eigenaardig uitzienende pigmentnaevi (geboortevlekjes) het UV tegenaangewezen is; - bepaalde medicamenten (zowel uitwendig als inwendig), cosmetica, ... de invloed van het UV versterken en dat er uitgebreide allergische reacties kunnen optreden; - bij iedereen afdoende oogprotectie moet gebruikt worden; - de jaarlijkse dosis UV dient beperkt te worden (de Koninklijke Academie voor Geneeskunde van België stelt dat bij iedereen de jaarlijkse dosis UV beperkt moet worden tot max. 20 MED per jaar); - bij iedereen een versnelde huidveroudering zal optreden; - de overgrote meerderheid van de huidkankers door UV in de hand wordt gewerkt. 	TV / PV
10	De vigerende reglementering i.v.m. het uitbaten van een zonnebank kunnen raadplegen.	EDV	B		
	De specifieke wetgeving De aspecten van verantwoordelijkheid als uitbater De principes van CE-normering			Opzoekingswerk via internet. Gebruik maken van de omzendbrief betreffende opleiding tot de onthaalverantwoordelijke in een zonnebankcentrum (BS 25 februari 2004).	ICT
11	Diverse laserbehandelingen kunnen toelichten.	EDV	B		
	In de geneeskunde In de cosmetica			Eigen mogelijkheden en beperkingen bespreken. Gebruik maken van media-publicaties.	TA,BE
12	Het juiste gebruik van de elektrische stroom kunnen toelichten.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Fysische inleiding elektriciteitsleer: - Ontstaan - Soorten stromen: gelijkstroom, wisselstroom, hoog frequent en laag frequent			Werken in coördinatie met AV Fysica.	AV Fysica TA.BE
13	Elektroden op de juiste plaats en manier kunnen plaatsen om ongemakken bij klanten te vermijden.	EDV	B		
	Bij de elektrobehandelingen: - Iontoforese - Ontharing			Werken in coördinatie met PV Praktijk Bio-Esthetiek.	PV
14	Informatie kunnen opzoeken en verwerken via ICT.	EDV	B		
	I.v.m. nieuwe trends en technieken o.a. huidmeting, apparaten, behandelingen			Gebruik maken van internet.	ICT

	1^{ste} lj	2^{de} lj
6.6 Stage Bio-esthetiek	0/2	2

... (in te vullen door de school) **STAGE Bio-esthetiek**

Op de wekelijkse lessentabel van de school wordt een leerlingenstage aangeduid door een vakbenaming voorafgegaan door het woord Stage. De school vult zelf de stagetoewijzing in: AV, TV, PV of KV.

Het is noodzakelijk regelmatig de schoolopleiding van leerlingen bij te sturen dankzij de betrokkenheid van de bedrijfswereld.

Naast de leerlingenstage is, in het perspectief van een voortdurende afstemming van de schoolopleiding op de arbeidswereld, het voorzien van een 'leerkrachtenstage' aangewezen.

De tewerkstellingskansen verhogen, onder meer door:

- inzicht te krijgen in de structuur, de werking van de sector;
- kennis te maken met het werkmilieu, de sfeer en het werkritme;
- nieuwe werkmethodes aan te leren en te leren werken met specifieke apparatuur die in de school niet voorhanden is;
- zich passend te gedragen in het werkmilieu (taal, houding, kleding);
- een verantwoordelijk gedrag te ontwikkelen en samen te werken binnen een nieuwe groep en omgeving;
- kritiek te leren aanvaarden en positief te verwerken;
- contacten te leggen en te onderhouden;
- zelfstandigheid te verwerven bij het uitvoeren van opdrachten.

ACTIVITEITENLIJST

Daar de activiteitenlijst sterk afhankelijk kan zijn van het soort bedrijf en van de competenties van de leerlingen, is het noodzakelijk dat de volgende doelstellingen en attitudes aan bod komen.

Specifieke doelstellingen op de stage

- Kennis maken met zoveel mogelijk facetten van het beroep om zich gemakkelijk aan te passen aan de opdrachten in de sector.
- Eigen mogelijkheden en beperkingen leren onderkennen.
- Methodisch en procesmatig handelen.
- Zin voor organisatie, efficiëntie, flexibiliteit, trends en kwaliteit ontwikkelen.
- Contactbereidheid en zin voor samenwerking ontwikkelen.
- In staat zijn informatie te verzamelen en te verwerken.
- Doelgericht communiceren naar de klant toe.
- Veiligheid-, hygiëne- en milieubewustzijn ontwikkelen.
- Ergonomisch werken.
- Kunnen omgaan met stress.
- In opdracht kunnen werken.
- Een werkplanning kunnen uitvoeren.

Beroepsgerichte doelstellingen en leerinhouden

De leerinhouden en doelstellingen moeten gekozen worden uit het vak PV Praktijk Bio-esthetiek, bijgevolg zijn alle vakdoelstellingen potentiële stagedoelstellingen.

Volgende doelen moeten zeker aan bod komen tijdens de stage:

Door middel van de stages leren de leerlingen

- reële arbeidssituaties ervaren en volgehouden inspanningen leveren;
- de in de school reeds verworven vaardigheden aanwenden op diverse terreinen;
- andere en nieuwe technieken eigen aan de stageplaats;
- verantwoordelijkheid dragen en samenwerken binnen een nieuwe werkomgeving;
- opdrachten binnen een bepaalde tijdspanne uit te voeren;
- in hun relatie met de klanten het belang inzien van een verzorgd voorkomen, een goede houding en correct taalgebruik;
- inzien dat hygiëne zowel voor de klant als voor de schoonheidsspecialiste van essentieel belang is;
- inzien dat theoretische kennis nodig is voor een degelijke uitvoering in de praktijk;
- apparatuur te hanteren (zeker deze die niet aanwezig zijn op school).

ATTITUDELIJST

De attitudelijst is de opsomming van de eigenschappen die de leerling-stagiair dient te verwerven om op een volwaardige manier te kunnen functioneren als werknemer en als teamlid.

Persoonlijke attitudes

Persoonlijke verzorging

Zelfdiscipline

Sociaal gedrag

Milieubewustzijn

Brede interesse

Leergierigheid

Initiatief

Assertiviteit

Inzet en doorzetting

...

Arbeidsattitudes

Resultaatgerichtheid

Kwaliteitszorg

Respect voor regels

Klantgerichtheid

Werkmethodiek

Kostenbewustzijn

Zin voor veiligheid

Zin voor teamgeest

ALGEMENE ORGANISATORISCHE ASPECTEN EN DIDACTISCHE WENKEN

Voorwaarden tot organisatie

De organisatie van de stage gebeurt conform de omzendbrief: [SO/2002/09](#) betreffende leerlingenstages in het voltijds secundair onderwijs.

Vorbereiding

Type stage

De stageperiode kan als een blokstage of als alternerende stage ingericht worden.

Keuze stageplaats

- De mogelijkheden die de stageplaats kan bieden, moeten in overeenstemming zijn met de stagedoelstellingen.
- De leerlingen moeten de kans krijgen om in contact te komen met diverse stageplaatsen, waardoor de mogelijkheid geboden wordt om zich te oriënteren naar een bepaald werkveld.
- Diverse stageactiviteiten worden vastgelegd door de stagebegeleider en de stagementor in onderlinge afspraak met de andere leerkrachten i.v.m.:
 - de aard van de stageplaats naargelang de bekwaamheid van de leerling;
 - de specifieke stagedoelen;
 - de leer- en werkopdrachten nodig om de doelstellingen te realiseren;
 - de evaluatie;
 - de toepassing van de vigerende veiligheidsreglementering.
- Er moet gestreefd worden naar het geleidelijk opvoeren van de moeilijkheidsgraad van de stageactiviteiten en naar de diversiteit ervan, zodat alle aspecten van de opleiding aan bod komen. Een aldus opgemaakte lijst van stageactiviteiten dient aan de stageovereenkomst te worden gehecht.

Vorbereiden van de leerlingen op de stage

(zie KB 21 september 2004 betreffende de bescherming van stagiairs)

- Door de school worden voor elke stagiair de vereiste documenten gebundeld in het individueel stagedossier.
- Bezoek aan de stageplaats en duidelijke afspraken met de stagegever of de stagementor, waar de stagiair actief bij betrokken is, is zeer belangrijk in de stagevoorbereiding.

Deze afspraken betreffen:

- de contactpersoon op de stageplaats; de stagementor;
- de werkuren;
- de verplaatsing;
- het zich melden bij aankomst / vertrek; melden van afwezigheid;
- het verblijf tijdens de pauze
(in Stageovereenkomst)
- speciale eisen in verband met kleding, schoeisel, kapsel, ...;
- algemene regels in verband met hygiëne, milieu en orde
(in Risicoanalyse en/of werkpostfiche)

De stagebegeleider bezorgt de stagiair een formulier waarop deze afspraken worden genoteerd.

- Leerlingenactiviteitenlijsten en attitudelijst:

De stageactiviteitenlijst concretiseert een aantal leerinhouden en leerplandoelstellingen gekozen uit het vak TV/PV Praktijk Bio-esthetiek op het vlak van kennis en vaardigheden. Bijgevolg zal de stageactiviteitenlijst verschillend zijn naargelang de studierichting, het leerjaar en de specifieke mogelijkheden die een welbepaalde stageplaats biedt. Het is ook mogelijk om deze lijst aan te passen aan de capaciteiten van de leerling-stagiair.

Het is noodzakelijk dat de stageactiviteitenlijst in samenspraak wordt opgemaakt. De stagebegeleider kent immers de doelstellingen van het leerplan en de mogelijkheden van de leerling-stagiair, terwijl de stagementor op de hoogte is van de vormingsmogelijkheden van de reële arbeidspost. Met deze gegevens kunnen ze samen een meest optimale lijst opstellen. Een aldus opgemaakte lijst van stageactiviteiten dient aan de stageovereenkomst te worden gehecht. Raadpleeg [SO/2002/09](#).

De attitudelijst concretiseert een deel van de leerplandoelstellingen op het vlak van persoonlijke en arbeidsattituden.

De lijst van stageactiviteiten en de attitudelijst worden het best opgemaakt door de stagebegeleider in samenspraak met de stagementor met de bedoeling een optimaal leerproces bij de leerling-stagiair te bereiken. Voornoemde lijsten zijn de basis voor een correcte evaluatie van de prestaties van de leerling-stagiair. Daarnaast geven ze de leerling-stagiair duidelijke informatie en kunnen ze hem helpen na te denken over zijn eigen prestaties, bij zelfevaluatie.

Stagebegeleiding

- De stage kan opgesplitst worden over verschillende leerkrachten die de begeleiding op zich nemen.
- Geregelde stagebezoeken laten de stagebegeleider toe de vorderingen van de stagiair op te volgen, mee te werken en eventueel nieuwe afspraken te maken met de stagementor en de stagiair, zowel op het vlak van deskundigheid als op sociaal vlak.
- De directe werkbegeleiding wordt vooral uitgevoerd door de stagementor.
- Zoals uitdrukkelijk vermeld wordt in het stagereglement houdt de stagiair een stageschrift bij. Dit stageschrift moet gebruikt worden als communicatiemiddel tussen de betrokken partijen, in functie van de begeleiding, waardoor het voor de stagiair een vormend instrument wordt. In dit stageschrift wordt niet enkel een verslag gegeven van de stageactiviteiten (stagedag, datum, gepresteerde uren en activiteiten), maar wordt de stagiair ertoe aangezet een beoordeling te maken die aangeeft in welke mate de opdrachten vlot worden uitgevoerd of nog verdere oefening en begeleiding vragen. Tevens kan er gevraagd worden naar het geven van een beoordeling over zichzelf. Het is aangewezen om hiertoe een invulformulier te voorzien.

De stage-evaluatie

- Evaluatiedossiers moeten worden gebruikt als begeleidingsinstrumenten. Ze dienen gericht te zijn op het realiseren van een permanente geïntegreerde evaluatie van de vorderingen van de stagiair. Indien men als richtsnoer vaste beoordelingscriteria hanteert dienen alle bij de stage betrokken partijen op de hoogte te zijn van deze zo concreet mogelijk omschreven items. Voor de inhoudelijke invulling ervan moeten telkens de stagedoelen geraadpleegd worden.
Het evaluatiedossier moet de stagiair voldoende oriënteren en opleiden naar het tewerkstellingsdomein.
- De tussentijdse evaluatiefiche moet ruimte bieden om naast het waardeoordeel suggesties te geven ter bevestiging en verbetering van het leren. Het invullen gebeurt liefst door stagementoren en stagebegeleider samen, in aanwezigheid van de stagiair. Het is immers noodzakelijk dat de leerling tijdig deze terugkoppeling informatie ontvangt.
- Het waardeoordeel over het bereikte verwerkings- en beheersingsniveau van de stagiair op het einde van de stageperiode moet gebaseerd zijn op de bevindingen van stagementor en stagebegeleider en op mondelinge/schriftelijke evaluatie van de voorbije stageperiode door de stagiair.
- Het stageschrift geeft een globaal beeld van het stagegebeuren. Het laat evaluatie toe van het bevattingsvermogen van de stagiair, van zijn zelfvormingsvorderingen en van zijn stage-instelling, onder meer via de geformuleerde appreciatie over de stage. Het stageschrift is dus tevens een evaluatie-instrument.
Opmerking:
De stagegegevens mogen geen elementen bevatten die de belangen van de stagegever zouden kunnen schaden. De stagiair moet gewezen worden op het beroepsgeheim dat niet geschonden mag worden. Daarom worden alle documenten en verslagen in verband met de stage in de school bewaard.
- Het verzamelen van relevante informatie als middel tot bijsturing van het onderwijs- en begeleidingsproces kan onder meer gebeuren:
 - via stagebespreking tussen de bij de stage betrokken partijen
 - via de schriftelijke neerslag van de stage-ervaringen van de stagiair.Uit deze gedachtewisseling en schriftelijke gegevens kunnen suggesties groeien inzake wijzigingen die aan de organisaties en uitvoering van de stage zouden moeten worden aangebracht ten bate van het leren van de stagiair.

DE STAGE ALS ONDERDEEL VAN DE GEÏNTEGREERDE PROEF

De leerlingenstage – een integrerende werkvorm bij uitstek – kan ook onderdeel uitmaken van de geïntegreerde proef. De beoordeling van de leerling voor zijn geïntegreerde proef gebeurt door hetzelfde lerarenteam, aangevuld met externe deskundigen die niet tot de onderwijsinstelling behoren. Deze deskundigen worden door de inrichtende macht of de afgevaardigde aangeduid in de loop van het schooljaar. Hun aantal mag niet hoger zijn dan het aantal betrokken leraars.

In aansluiting op de visie op de geïntegreerde proef, dient de evaluatie van de stage in overweging genomen te worden bij de deliberatie over het al dan niet slagen voor de geïntegreerde proef.

7 Het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (ICT)

7.1 Instructie, differentiatie en remediëring met behulp van ICT

ICT kan het lesgeven ondersteunen. ICT biedt immers de mogelijkheid om bepaalde leerinhouden op verschillende manieren voor te stellen en aan te brengen via tekst, geluid, stilstaand en bewegend beeld.

Bepaalde programma's verhogen het inzicht d.m.v. visualisatie, simulatie, door schema's op te bouwen, iets wat zonder computer maar in beperkte mate mogelijk is.

Sommige softwareprogramma's zijn interactief zodat een meer geïndividualiseerd leerproces kan worden doorlopen. De leerling kan dan op eigen tempo werken en eventueel een eigen parcours kiezen. Een aantal programma's oefenen vaardigheden en oplossingsstrategieën of zijn geschikt om individueel of in groep te differentiëren en te remediëren.

Via tests kan worden nagegaan in hoeverre kennis en vaardigheden verworven zijn. Dit heeft zeker voordelen als het programma een goede feedback aan de leerling geeft en kansen biedt om op verschillende niveaus te werken.

7.2 Informatie verwerven en verwerken met ICT

Bij dit belangrijke deelaspect van 'leren leren' kan ICT een uitgelezen rol spelen. Er bestaan heel wat cd-roms die allerlei informatie interactief aanbieden. De informatie wordt hier op een andere manier aangeboden dan met een 'lineaire' informatiebron. Via de talrijke 'links' bouwt de leerling een individueel parcours op en komt zo tot zijn eigen 'hypertekst'. Er zijn dus andere 'leesstrategieën' nodig dan bij een lineaire tekst. Om leerlingen hierbij te ondersteunen zijn gerichte zoekopdrachten en verwerkingstaken noodzakelijk (informatie ordenen, schema's aanvullen, informatie vergelijken, verbanden leggen, woordbetekenissen afleiden, ...).

Ook het internet is een onuitputtelijke bron van informatie. Om zich een weg te banen door het grote aanbod is een kritische ingesteldheid noodzakelijk. Deze houding moet worden aangeleerd. Als leerlingen binnen of buiten de klas informatie op het web zoeken, moeten ze over een aantal beoordelingscriteria voor 'tekstmateriaal' beschikken. Hiervoor kunnen ze met de instructiefiche in bijlage werken.

Sommige opdrachten kunnen de leerlingen van 'huiswerksites' plukken. Opgaven zullen met deze nieuwe realiteit rekening moeten houden, willen ze zinvol blijven: bronvermelding eisen, meer vergelijkende opdrachten, meer persoonlijke en kritische verwerking.

Aan groepsopdrachten en -eindproducten kunnen kwalitatief hogere eisen worden gesteld qua vormgeving en presentatie. Aan bepaalde opdrachten kan een mondelinge presentatie gekoppeld worden: een presentatiepakket kan hier ondersteunend werken. Samenwerken met de leerkracht (toegepaste) informatica behoort tot de mogelijkheden.

7.3 Communiceren met ICT

Een belangrijke meerwaarde voor 'leren leren' is dat ICT de mogelijkheid geeft aan jongeren om met elkaar te communiceren over de leerstof via e-mail of elektronische briefwisseling. E-mail ondersteunt het samenwerken van leerlingen. Deze samenwerking kan gebeuren binnen een klas of school, maar ook met leerlingen van andere scholen in binnen- en buitenland. Een gezamenlijk interscolair project opzetten behoort tot de mogelijkheden.

Communicatie tussen leerkracht en leerling(en) is ook mogelijk: de leerkracht kan cursusmateriaal elektronisch beschikbaar stellen, voorbeelden van toets- en examenvragen, jaarplanning, ... Leerlingen kunnen verslagen, huistaken e.d. elektronisch naar de leerkracht sturen.

8 Het Gelijke-Onderwijskansenbeleid

"Het Gelijke-Onderwijskansenbeleid (GOK) voor het gewoon secundair onderwijs wil de leer- en ontwikkelingskansen van kansarme leerlingen bevorderen, uitsluiting, segregatie en discriminatie vermijden en bijdragen tot meer sociale cohesie." (SO/2003/01 van 31 januari 2003)

Om aan de doelstellingen van dit decreet te werken krijgen scholen met voldoende doelgroepleerlingen extra-uren leraar om een onderwijspraktijk uit te bouwen die rekening houdt met de taalachtergrond en de diversiteit van iedere leerling.

Het decreet bepaalt dat de uitbouw van een gelijkedkansenbeleid in de tweede en derde graad betrekking heeft op minstens één van de volgende vijf thema's: preventie en remediëring van studie- en gedragsproblemen, taalvaardigheidsonderwijs, intercultureel onderwijs, oriëntering bij instroom en uitstroom, leerlingen- en ouderparticipatie, of minstens één van volgende clusters: studie- en gedragsproblemen remediëren, de taalvaardigheid bij leerlingen bevorderen, een optimale studiekeuze waarborgen en het realiseren van een efficiënte studiekeuze-, stage- en schoolloopbaanbegeleiding.

Om deze thema's en/of clusters te realiseren onderneemt de school acties vanuit een analyse van haar beginsituatie. Voor elk van de thema's en/of clusters volgt hierna de visie die deze acties ondersteunt. Het biedt de mogelijkheid om samen met het team een doordacht beleid uit te werken dat alle leerlingen ten goede komt.

8.1 Preventie en remediëring van studie- en gedragsproblemen

Werken aan preventie en remediëring begint met het zich vormen van een zo scherp mogelijk beeld van elke leerling. Wil men studie- of gedragsproblemen voorkomen of wegwerken, dan is het van belang dat men een gedifferentieerd beeld heeft van de klasgroep zodat men tijdig zicht heeft op leerlingen die het niet goed maken in de klas. Dat veronderstelt een 'systeem' om elk van de leerlingen van nabij te volgen en aan die informatie ook acties te verbinden (*hanteren van een evaluatie- en volgsysteem*).

Een goede basisaanpak laat al veel verscheidenheid toe in activiteiten van leerlingen. Maar voor sommige leerlingen zijn nog meer specifieke ingrepen nodig om hun ontwikkeling te ondersteunen of studie- en gedragsproblemen aan te pakken.

De vastgestelde tekorten zijn aanleiding tot *remediërende* maatregelen waardoor de aanpak beter aansluit bij de individuele noden van leerlingen. Het is van belang om problemen te voorkomen en ze tijdig op te sporen en aan te pakken. *Preventie is cruciaal*. Remediëring werkt aanvullend.

8.2 Taalvaardigheidsonderwijs

Met taalvaardigheid bedoelt men het kunnen luisteren, spreken, lezen en schrijven in een natuurlijke situatie. Het gaat dus niet om kennis van de taal maar om de vaardigheid ervan. Hoe beter de taalvaardigheden, hoe beter de vaardigheden in omgang en zelfredzaamheid.

De school wordt door leerlingen echter niet altijd ervaren als een natuurlijke omgeving om taal te verwerven. Dikwijls is er een *kloof* tussen de *schoolse* en *dagelijkse taalvaardigheid*. De informatie die in de verschillende vakken op school wordt aangeboden om kennis, vaardigheden en attitudes te ontwikkelen, wordt uitgedrukt in een soort taal die complexer en abstracter is dan de dagelijkse omgangstaal van de leerlingen en kan voor veel leerlingen een hindernis zijn.

8.3 Intercultureel onderwijs (ICO)

ICO wil leerlingen en leerkrachten actief en effectief leren omgaan met de aanwezige *diversiteit* zowel in als buiten de school. Intercultureel onderwijs is geen vak apart, geen speciale onderwijsvorm, maar een rode draad doorheen de hele lespraktijk. In principe is elke klas, elke school en elke maatschappij *multicultureel*. De leerlingen, leerkrachten, ouders en alle andere betrokkenen komen naar school met een rugzakje waarin ervaringen, waarden, kennis,

vaardigheden, attitudes en levensstijl geladen zijn. Intercultureel onderwijs bouwt hierop verder. Het wil *een krachtige en veilige leeromgeving* creëren die aansluit bij al die verschillende ervaringen. Leren van elkaar, spontane, nieuwe leermomenten en betekenissen opdoen zullen dan ook in een interculturele leeromgeving te vinden zijn. Hierdoor zullen leerlingen meer aan leren toekomen en wordt hun zelfbeeld positiever benaderd. Vandaar dat intercultureel onderwijs ook ten goede komt aan leerprestaties van leerlingen.

8.4 Oriëntering bij instroom en uitstroom

Een belangrijk aandachtspunt in modern, hedendaags onderwijs is de zorg voor een *verticale samenhang*. Dit wil zeggen dat leerlingen, jongeren en hun ouders begeleid moeten worden in de schoolloopbaan. Vanuit deze optiek wordt meer en meer geopteerd voor een ontwikkelingsgerichte benadering waarbij de overgangen tussen basis en secundair onderwijs eerste graad, tussen de verschillende graden in het secundair onderwijs en tussen secundair en hoger onderwijs meer aandacht krijgen. De school kan daarbij doelstellingen en concrete acties uitwerken die flexibele overgangen op deze sleutelmomenten, begeleiding van leerlingen op het vlak van *leren leren* en *zelfsturend leren* en ondersteuning van ouders en jongeren in het *keuzeprocess*, voor ogen hebben.

8.5 Leerlingen- en ouderparticipatie

Leerlingenparticipatie biedt de school de mogelijkheid communicatie tussen leerlingen en volwassenen te realiseren. Hierbij is het belangrijk dat leerkrachten de leerlingen als volwaardige partners respecteren. Dit is bovendien een oefening in verantwoord burgerschap.

Als jongeren echt participeren op school wordt het leerproces intenser. Leerlingen die het gevoel hebben dat ze zelf school maken en iets kunnen realiseren tonen meer respect. In die zin betekent participatie ook preventie van probleemgedrag.

Door ouderparticipatie wordt gestreefd naar een participatieve schoolcultuur, waarin ouders samen met alle betrokkenen in de school invulling geven aan hun rol binnen ontwikkeling en vorming. Samenwerken en zo gezamenlijk kansen creëren voor alle leerlingen is in deze studierichting niet weg te denken. Door deze samenwerking verzekeren alle betrokkenen gezamenlijk de sociale ondersteuning van de leerlingen, zodat deze beter en zelfstandiger kunnen functioneren binnen de school en daarbuiten.

ALGEMEEN BESLUIT

GOK is geen geïsoleerd gegeven. Het leerplan biedt de mogelijkheid om de meeste doelstellingen te realiseren. Zowel met leerplandoelstellingen als met de didactische wenken kunnen linken gelegd worden naar de meeste thema's van de GOK-werking. Deze linken kunnen opgespoord worden via verwijzingen naar de vakoverschrijdende eindtermen en andere werkpunten. De verwijzingen gebeuren als volgt in hoofdstuk 6:

LER: preventie en remediëring, oriëntering bij instroom en uitstroom;

SOC: intercultureel onderwijs, taalvaardigheid, socio-emotionele ontwikkeling;

BUR: leerlingen- en ouderparticipatie;

ICO: intercultureel onderwijs, taalvaardigheid, socio-emotionele ontwikkeling;

TA.BE: taalbeleid, taalvaardigheid.

9 Taalbeleid

Naast de aandacht voor de vakinhoud is er **tijdens alle lessen** (AV, TV, PV en KV) ook aandacht voor de taal waarmee de vakinhoud wordt overgebracht en verwerkt: van taalgericht vakonderwijs worden alle leerlingen beter.

Bij **taalgericht vakonderwijs** worden de vaardigheden kijken, luisteren, lezen, spreken en schrijven ingeoeffend. De leerlingen voeren opdrachten uit die hen helpen om verbanden te leggen. Ze krijgen hierbij uiteenlopende tekstsoorten zoals gebruiksaanwijzingen, werkbeschrijvingen e.a. uit verschillende bronnen zoals boeken, tijdschriften en internetsites, die ze verwerken tot verschillende soorten eigen spreek- en schrijfproducten. De nadruk ligt hier dus op het zelf **doen** en hierover uitgebreid verslag uitbrengen.

Via dit taalgericht vakonderwijs leveren de leerkrachten van alle vakken een belangrijke bijdrage aan het **taalbeleid** van de school. In het algemeen kan men stellen dat een didactiek, die de leerlingen via **opdrachten en werkvormen** activeert en aanzet tot onderlinge interactie, hun taalvaardigheid en taalproductie verhoogt. Inspiratie hiervoor is in het leerplan terug te vinden in de kolom didactische wenken.

Door het gebruik van **taalrijk en zo authentiek mogelijk tekstmateriaal** met motiverende opdrachten en uitnodigende werkvormen worden leerlingen aangemoedigd om hun taalvaardigheid te oefenen. Inspiratie hiervoor is terug te vinden in de bundel 'Kwaliteitsvol les- en cursusmateriaal' ([www.ovsg.be/pedagogische begeleiding/SO/publicaties](http://www.ovsg.be/pedagogische_begeleiding/SO/publicaties), werkdocumenten, instrumentarium).

Door samenwerking met de leerkracht Nederlands, die de **kijk-, lees-, luister-, spreek- en schrijfstrategieën** aanleert en inoefent, ervaren de leerlingen dat de in het vak Nederlands aangeleerde en ingeoeffende strategieën dezelfde zijn bij de aanpak van tekstmateriaal in alle andere vakken. Nederlands is dus het aanleverende vak. Voor informatie over stappenplannen bij leerstrategieën zie brochure 'Taalbeleid. Lezen, luisteren schrijven' ([www.ovsg.be/pedagogische begeleiding/SO/publicaties](http://www.ovsg.be/pedagogische_begeleiding/SO/publicaties), werkdocumenten, instrumentarium).

Scholen die een taalbeleid voeren, maken ook afspraken i.v.m. het gebruik van eenvormige schooltaal in alle vakken. Voor informatie over reeds gekende en nog aan te leren en in te oefenen **schooltaalwoordenschat** zie brochure 'Taalbeleid. Lezen, luisteren schrijven', pagina 26 e.v ([www.ovsg.be/pedagogische begeleiding/SO/publicaties](http://www.ovsg.be/pedagogische_begeleiding/SO/publicaties), werkdocumenten, instrumentarium).

Daarnaast informeren zij ook de leerkrachten van alle vakken over aandachtspunten bij het formuleren van **opdrachten** en het stellen van **vragen**. Voor meer informatie zie brochure 'Kwaliteitsvolle toets- en examenvragen' ([www.ovsg.be/pedagogische begeleiding/SO/publicaties](http://www.ovsg.be/pedagogische_begeleiding/SO/publicaties), werkdocumenten, instrumentarium).

Aansluitend hierbij besteden zij ook aandacht aan het **observeren** en **evalueren** van de leerlingen. Dit onderwerp wordt verder uitgediept in het volgende hoofdstuk over evaluatie.

10 Evaluatie

Een belangrijk maar moeilijk element in het onderwijsproces is het evalueren. Waarom evalueren we? Wat evalueren we? Hoe evalueren we? Wanneer evalueren we? Weten de leerlingen dat?

Evalueren heeft zowel een productgericht als een procesmatig karakter. Niet alleen het resultaat dat door de leerling wordt bereikt, maar ook de weg daarheen is belangrijk.

Procesevaluatie wil bijdragen tot de evaluatie van het zelfstandig denken en handelen van leerlingen. Ze geeft aan leerkrachten de mogelijkheid om het leerproces van de leerlingen van dichtbij te volgen en indien nodig bij te sturen of te differentiëren.

Ze geeft aan ouders de kans om een reëel beeld te verkrijgen van de schoolse vorderingen van hun kinderen en hen eventueel te ondersteunen in hun leerproces.

Evaluatie bepaalt in grote mate hoe de leerlingen naar het vak zullen kijken, toetsing stuurt a.h.w. het 'leren leren'. Het is dus uitermate belangrijk dat leerlingen steeds de bedoeling van de les weten, er zelf een duidelijke structuur in zien en dat ze vooral weten wat en hoe getoetst zal worden.

10.1 Eigenschappen van goede evaluatie

Planmatigheid

De leerlingen en hun ouders weten op welk moment er wordt geëvalueerd.

Dit betekent niet dat elk evaluatiemoment moet worden aangekondigd: men kan onverwachts bepaalde zaken toetsen, mits iedereen weet dat zoiets tot de mogelijkheden behoort.

Voorspelbaarheid

Het zgn. 'test as you teach'-principe, de leerlingen hebben een zicht op de manier waarop wordt geëvalueerd en dit zowel voor dagelijks werk als voor de proefwerken. De opdrachten komen overeen met de doelstellingen en de onderwijsmethode. Verrassingen zijn slechts zinvol, indien ze als stimulans overkomen.

Efficiëntie

Evalueren is een noodzakelijk deel van het didactisch proces, maar geen doel op zich.

Evaluatie moet gezien worden als een middel om de leerlingen beter te begeleiden bij hun studies en geeft de mogelijkheid tot een meer geïndividualiseerde begeleiding. Het evaluatiebeleid van de school richt zich op de responsabilisering van de leerlingen.

Snelle verwerking

Om te kunnen remediëren hebben leraar en leerlingen binnen de kortste tijd de resultaten in handen.

Validiteit

Evaluatie levert zo objectief en volledig mogelijke gegevens over de vorderingen van elke leerling. De diversiteit van het aangeleerde komt aan bod, de verschillende onderdelen van elk vak worden geëvalueerd.

Relevantie

Enkel persoonlijk werk wordt beoordeeld.

Het belang van de quotering van taken dient afgewogen te worden t.o.v. de totale evaluatie.

Groepswork dient regelmatig te worden opgevolgd door de leraar om te controleren of ieder lid van de groep een bijdrage levert.

Diversificatie

Niet enkel het cognitieve wordt geëvalueerd, ook vaardigheden en vakattitudes komen in aanmerking. Dit moet niet noodzakelijk via een cijfer, het kan ook in woorden vermeld worden; belangrijk is het feit dat er degelijke afspraken gelden.

Voor het rapportcijfer wordt gesteund op verscheidene resultaten van evaluatie. Een rapportcijfer is niet uitsluitend het rekenkundig gemiddelde van presentatiecijfers.

Procesmatig

Evaluatie wordt bij voorkeur procesmatig opgevat, er is een systematische progressie in de opbouw van kennis, inzicht, vaardigheden en vakattitudes.

Objectiviteit

Als evaluatie planmatig, voorspelbaar, efficiënt, valide, relevant en gediversifieerd is, kan men stellen dat de leerkrachten en de school de objectiviteit bij het evalueren maximaal benaderen en dat ze streven naar een optimale professionaliteit.

10.2 Coherente evaluatie

Een rendabel leerproces hangt af van de gerichtheid op het einddoel en de concrete evaluatieopdrachten die daaraan verbonden zijn, m.a.w. het einddoel gebruiken om het didactisch proces tot een goed einde te brengen.

Een doordachte evaluatie van het proces:

- is een weergave van de mate waarin doelstellingen bereikt zijn;
- toont aan iedere betrokken leerkracht hoe elke leerling evolueert;
- schept ruimte voor bijsturing, remediëring en differentiatie;
- betreft de leerlingen bij de evaluatie van het eigen leerproces;
- motiveert leerlingen voor de bijsturing van het eigen leerproces;
- evalueert niet enkel op opgedane kennis, maar ook het proces dat nodig was om inzichten, vaardigheden en attitudes te bereiken.

Beoordelen vanuit doelstellingen

Wanneer men beoordeelt vanuit doelstellingen, is de beoordelvingsvraag niet: 'Welk cijfer of welk percentage behaalt de leerling op de toets?', maar wel: 'Wat kent of kan de leerling? Beheerst de leerling op voldoende wijze de leerdoelen?'

Hierbij wordt nagegaan in welke mate de leerling de vooropgestelde leerdoelen heeft bereikt. Dit is maar mogelijk als de leerdoelen vooraf duidelijk, concreet en specifiek omschreven zijn.

Het geeft de leerkracht ook de mogelijkheid voor zichzelf na te gaan in welke mate hij/zij de leerdoelen heeft helpen bereiken. Hij/zij kan zo informatie bekomen over de kwaliteit van het didactisch proces in de klas.

Vorderingsgerichte evaluatie

Een vorderingsgerichte evaluatie onderzoekt in welke mate de leerling vorderingen heeft gemaakt t.o.v. zijn prestaties op een vroeger tijdstip.

De leerling krijgt een beeld van de eigen progressie.

De leerkracht krijgt informatie over de vorderingen van de leerlingen en aanwijzingen waar eventueel bijgestuurd of geremedieerd moet worden.

Een goed uitgebalanceerd vorderingsplan is een bruikbaar instrument op de begeleidende klassenraad en is een duidelijke weergave van het kennen en kunnen van leerlingen.

10.3 Permanente evaluatie

Evaluëren van vaardigheden en attitudes

Vaardigheden kan men beschouwen als welbepaalde methodes, strategieën, werkwijzen, procédés die men gebruikt om probleemstellingen (taken of opdrachten) op te lossen.

- Algemene vaardigheden zoals experimenteren, observeren, beoordelen, controleren, plannen, ... zijn vaardigheden die ook in andere vakken voorkomen en dus vakoverschrijdend zijn.
- Vakvaardigheden zoals basisprincipes uitvoeren, planning uitvoeren, techniek toepassen, ... zijn vaardigheden die meer specifiek zijn voor het vak en dus meer vakgebonden.

Attitudes zijn algemene sociale houdingen, het kunnen ook beroepshoudingen of houdingen eigen aan een vak zijn. Het evalueren van attitudes is gevoelige materie. Nochtans moet het voor de leerlingen duidelijk zijn dat zij op vakgebonden attitudes kunnen/zullen worden geëvalueerd. Deze attitudes staan in het leerplan vermeld en kunnen te maken hebben met bv. stiptheid, zorg, luisterbereidheid, inzet, kunnen samenwerken, tegen een deadline kunnen werken.

Ook hier geldt het principe van de voorspelbaarheid voor de leerlingen. Zij moeten vooraf weten welke vaardigheden en attitudes voor evaluatie in aanmerking zullen komen.

Permanente evaluatie betekent ook:

- observeren;
- feedback geven;
- een goede relatie tussen de leerkracht en de leerling bewerkstelligen;
- differentiëren;
- remediëren;
- doelgerichte vragen stellen;
- meten, beoordelen, beslissen;
- rapporteren;
- teamoverleg inbouwen;
- efficiënt klassenraad houden.

Permanente evaluatie kan verwerkt worden in een document dat tegelijkertijd bruikbaar is

- voor de begeleidende klassenraad;
- voor de delibererende klassenraad;
- om de resultaten van de GIP te beoordelen;
- om de beginsituatie van de leerling te bepalen;
- om de leerlingen te betrekken bij de evaluatie (zelfevaluatie);
- om remediërend te werken met leerlingen;
- voor de rapportering naar de ouders;
- om de evolutie en resultaten van de leerlingbegeleiding weer te geven;
- als puntenboek.

10.4 Beschrijving van verschillende soorten toetsen

Formatieve toetsen

Als tussentijdse informatie over het verloop van het leerproces. Ook diagnostische toetsen genoemd.

Summatieve toetsen

Toetsen aan het eind van een studieonderdeel of eindtoetsen. Hieronder vallen o.a. criteriumtoetsen of normtoetsen. Kenmerkend voor criteriumtoetsen zijn de vooraf duidelijk geformuleerde prestatiecriteria. Een normtoets is een 'relatieve' toets: de criteria waaraan de leerlingen moeten voldoen, worden achteraf bepaald, nadat de toetsresultaten van alle leerlingen bekend zijn.

Gesloten schriftelijke toetsen

Onder een gesloten schriftelijke toets verstaan we een opgave waarbij de leerling uit een beperkt aantal mogelijke antwoorden het goede of relatief beste antwoord kan kiezen. De betrouwbaarheid van gesloten toetsen stijgt wanneer het aantal vragen toeneemt. Leerlingen moeten goed kunnen lezen.

Open schriftelijke toetsen

Open schriftelijke toetsen vragen van de leerling zelf het antwoord te formuleren. Leerlingen moeten goed kunnen schrijven.

Meerkeuzetoetsen

Een meerkeuzevraag bestaat uit een 'stam' en twee of meer 'alternatieven', waarbij er één of meer goede antwoorden mogelijk zijn.

Fout-juisttoetsen

Bij fout-juistvragen geeft de leerling antwoord op een gestelde vraag door te kiezen uit de antwoordmogelijkheden 'ja' of 'nee'.

Deze vraagvorm kan alleen in zeer grote aantallen worden gebruikt.

Bij de beoordeling is het over het algemeen zo, dat goede antwoorden punten opleveren, vraagtekens niets en foute antwoorden negatieve punten.

Matchingtoetsen

Dit type keuzetoets is bruikbaar in die gevallen waarbij zaken in 'paren' voorkomen, en waarbij van de leerling het nodige onderscheidingsvermogen met betrekking tot juiste en onjuiste combinaties mag worden verwacht.

Invul- en aanvulttoetsen

Bij invul- en aanvulttoetsen valt meestal niet veel meer te raden. Bijvoorbeeld: "In ... (jaartal) werd de Vrede van Münster ondertekend".

Vraag je naar argumentaties, dan worden de vragen snel meerduidelijk of onbegrijpelijk.

De open plaatsen bij deze vragen worden door puntjes aangegeven. Gebruik bij iedere vorm evenveel punten om geen onbedoelde aanwijzingen te geven.

Rangschikkingstoetsen

De leerlingen moeten een rangschikking geven op grond van een bepaald criterium, bijvoorbeeld de chronologische volgorde. Bijvoorbeeld: "De volgende gebeurtenissen uit de Nieuwste Tijd staan in een verkeerde tijdsvolgorde. Geef de juiste volgorde met een cijfer (1-5) aan.

Eéndimensionale sorteertoetsen

De leerlingen moeten de juiste combinaties uit twee rijen bij elkaar plaatsen.

Tweedimensionale sorteertoetsen

De leerlingen krijgen een matrix aangeboden waarbij ze op een derde kenmerk moeten sorteren. Bijvoorbeeld een matrix met een tijdsas en een as waarop de verschillende maatschappelijke verhoudingen voorkomen. De leerling moet gegeven voorbeelden uit verschillende samenlevingen in de juiste cel op de matrix kunnen plaatsen. Hier kan nadien een antwoordsleutel worden gebruikt.

Toetsen met verklarende vragen

Waarom?
Herken je ...?
Leg ... uit?
Hoe gaat ...?

Toetsen met vergelijkingsvragen

Welke relatie kun je ontdekken met de visie van X?
Hoe zie je ... (nieuw voorbeeld) in het licht van de theorie van Y?

Standpuntuitlokkende toetsen

Ben je het daarmee eens?
Kan je de interpretatie van de andere nuanceren en hoe dan wel?
Kan je je inleven in het gedrag van de ander? Hoe zie je dat?

Kort-antwoordtoetsen

De antwoorden bij deze toetsvragen zijn kort. Men kan deze vragen in formulierform presenteren. Kort-antwoordvragen hebben het voordeel (in tegenstelling tot essayvragen) dat een lang antwoord waarin vast en zeker wel iets goeds schuilt, onmogelijk is. Bijvoorbeeld: "Geef drie redenen waarom Spanjaarden in de 16^{de} eeuw naar Amerika trokken (maximaal tien woorden per reden)".

Toetsen door middel van een pijlendiagram

Leerlingen kunnen begrippen invullen in een vooraf getekend pijlendiagram of kunnen gevraagd worden om pijlen te trekken tussen bepaalde begrippen. Hier wordt getoetst of de leerlingen bepaalde relaties correct kunnen leggen.

Toetsen door middel van schema's

De leerlingen moeten een opgelegde tekst schematiseren. Met deze toetsopdracht kan gekeken worden of de leerlingen een schema of een boomstructuur van een tekst kunnen maken. Hierbij kan worden nagegaan of ze hoofd- en bijzaken kunnen onderscheiden, of ze relaties kunnen leggen, en of ze inzicht hebben in bijvoorbeeld processen en structuren.

Toetsen met niet-begrenzende essay- of opstelvragen

Het aantal essayvragen dat in één toets kan worden gesteld is heel beperkt. Essayvragen nodigen meestal uit tot uitvoerige antwoorden. Ook als men vraagt naar een beknopt antwoord blijft dit vaag: wat is beknopt?

Essayvragen belonen leerlingen die stilistische vaardigheden beheersen. Voor irrelevante toevoegingen kan men punten aftrekken.

Toetsen met begrenzende essay- of opstelvragen

In de essayvraag wordt duidelijk gemaakt wat van de leerling wordt verwacht.

Niet 'bespreek ...', maar geef een puntsgewijze argumentatie (vijf argumenten), geef vier voor- en vier nadelen, geef drie praktische toepassingen.

Geef als het kan ook aan uit hoeveel regels, woorden of zinnen elk antwoord maximaal mag bestaan.

Toetsen door middel van voorbeelden

Leerlingen krijgen bepaalde begrippen waarbij ze telkens een toepasbaar voorbeeld moeten formuleren. Het gaat hier om het toetsen van inzicht en het kunnen toepassen van bepaalde begrippen.

Toetsen door middel van probleemverkenning

Leerlingen bevragen een tekst of een beeld. Het is de bedoeling dat ze vragen formuleren m.b.t. de tekst. Vooraf formuleert de beoordelaar in een modelantwoord het soort vragen dat aan de tekst moet worden gesteld. Op die manier kan men bijvoorbeeld zien of de leerlingen een tekst kunnen analyseren.

Toetsen door middel van (probleem)stellingen

Leerlingen zoeken een titel voor een tekst onder de vorm van een stelling (spanning) of een probleemstelling.

Toetsen door middel van een verslag

Bijvoorbeeld een verslag maken van een bekeken programma, of van een video, of film, of van een afgenomen interview.

Hier kan men richting geven door duidelijke instructies te formuleren.

Schriftelijke werkstukken

De bedoeling van een werkstuk is dat de leerling met de productie ervan een zekere mate van zelfstandigheid aan de dag legt. Werkstukken zijn toetsen waar bij het maken nog veel geleerd wordt. In dat opzicht onderscheiden ze zich van veel andere toetsvormen.

Beoordeling van deze toetsvorm is niet eenvoudig, het best werkt men met een meerhoofdige beoordeling.

Niet-schriftelijke werkstukken

Gezien het zware accent dat schrijven en spreken op school al krijgen, valt er ook bij toetsing heel wat te zeggen voor 'doe-werkstukken'. Het kan bijvoorbeeld gaan om een collage van krantenknipsels of een uitbeelding van een samenleving of een fotosessie.

Portfolio

Een portfolio is een verzamelmap die zichtbare informatie geeft over de persoonlijke prestaties en ervaringen van de leerlingen. Er zijn exemplarische portfolio's die alleen voorbeelden van representatief werk inhouden, er zijn productportfolio's die alleen producten van het leerproces inhouden en er zijn procesportfolio's die zowel voorbeelden van

representatief werk als een procesverslag (reflectieverslag geschreven door de leerling) inhouden.

Deze vorm van toetsing vraagt veel individuele begeleiding door de leerkracht gegeven, bijvoorbeeld bij het opstellen van de rubrieken in de portfolio. Die rubrieken moeten aangepast zijn aan het individuele leerlingenprofiel.

Mondelinge toetsen

Mondelinge overhoringen bestaan vaak uit allerlei soorten vragen die door de leraar door elkaar worden gesteld (inzicht, evaluatie, verbanden, ...). Alleen als een mondelinge overhoring heel secuur is voorbereid kan een goede representativiteit worden verkregen. Men moet zich als beoordelaar wel aan de vragen houden en zich niet laten verleiden om op afleidingsstrategieën van leerlingen in te gaan. De mondelinge toets is onmisbaar daar waar men de spreekvaardigheid wil toetsen.

Presentatie of spreekbeurt

Een mondelinge voorstelling van een werkstuk. Belangrijk is aan te geven wat in de presentatie wordt verwacht, hoeveel tijd ter beschikking staat, en op welke criteria wordt beoordeeld (zowel inhoudelijk als communicatief).

Handelingstoetsen

Men gaat een bepaalde handeling beschrijven. Bijvoorbeeld: "Op welke manier kan ik de informatiebronnen voor mijn werkstuk vinden? Hoe kan ik te werk gaan? Er kan ook worden geëvalueerd hoe de leerling bijvoorbeeld in de bibliotheek is te werk gegaan.

Checklist of vragenlijst

Aan de hand van een vragenlijst kan men nagaan welke houding een leerling aanneemt t.o.v. bijvoorbeeld vreemdelingen. Het opstellen van deze vragen moet echter zeer zorgvuldig gebeuren. Men kan hiervoor het best bestaande gevalideerde exemplaren gebruiken.

Groepstoetsen

Groepstoetsen moeten zo worden georganiseerd dat iedere groepsdeelnemer er een controleerbaar werkzaam aandeel in levert. Vaak zijn dat vaardigheden waarin attitudes een belangrijke rol spelen en die bij groepswork worden getoetst, bijvoorbeeld de vaardigheid 'samenwerken'.

Toetsen door middel van discussie

Leerlingen discussiëren in een kleine groep, bijvoorbeeld door middel van een luciferspel, over een bepaalde stelling. De leerkracht observeert de leerlingen m.b.t. vooraf vastgelegde criteria (plotten van gedrag), en geeft daarop punten.

Toetsen door observaties

Observeren van gedragingen op een systematische manier met vooraf bepaalde observatietopics kan leiden tot het evalueren van bepaalde attitudes. Het gaat in dit geval om het bepalen van 'de mate van' of het 'beheersingsniveau' van die bepaalde vaardigheid door die bepaalde leerling. Deze observaties kunnen eveneens in cijfers worden uitgedrukt. Het is belangrijk dat de leerlingen weten welke gedragingen geobserveerd worden als men nadien de observaties in een cijfer wil omzetten.

10.5 Voorbeeld van gemengde evaluatie bij groepswerk

Productevaluatie

Drie leerlingen krijgen van de leerkracht voor de taak die ze in groep hebben uitgevoerd 60%.

Procesevaluatie (voor het groepswerk)

Leerlingen kunnen dan bepalen wie meer of minder heeft meegewerkt aan het resultaat van het groepswerk.

Leerlingen verdelen 180 eenheden (60% x 3 leerlingen) na discussie over de criteria.

	Leerling 1	Leerling 2	Leerling 3
Leerling 1 geeft	80	40	60
Leerling 2 geeft	60	60	60
Leerling 3 geeft	70	50	60

Product- en procesevaluatie

Leerling 1 krijgt $\{(80 + 60 + 70) / 3\} = 70\%$

Leerling 2 krijgt $\{(40 + 60 + 50) / 3\} = 50\%$

Leerling 3 krijgt $\{(60 + 60 + 60) / 3\} = 60\%$

11 Leermiddelen

11.1 Minimale materiële vereisten voor het vak Plastische Opvoeding

Het vak Plastische Opvoeding vereist een ruim en eigen lokaal. Dit is geen luxe, maar een noodzakelijkheid. De accommodatie van het lokaal zorgt voor een sfeer die aan het vak ten goede kan komen.

- schort voor elke leerling;
- keukenrol, zeep en handdoek;
- ruime en op juiste hoogte geplaatste spoelbakken met stromend water;
- een bord en bordmateriaal (passer, lat ed.);
- prikboarden;
- een goede verlichting en enkele verplaatsbare (klem)spots;
- individuele, grote tafels met een krasvrije, afwasbare bekleding;
- een snijmachine, breek- en snijmessen;
- stalen latten en snijmatten;
- een afzonderlijke hoek voor driedimensionaal werk o.a. klei, kleibak, gips, ... met boetseertafels, boetseermateriaal, plastieken bakken;
- een werkbank met basismaterialen zoals een tang, tassen, enz;
- verschillende lijmsoorten verfsoorten, papiersoorten, potloodsoorten;
- bergingmogelijkheden: kasten met schuifladen (min. 70 cm x 70 cm), droogrekken, kasten voor gereedschappen, werkstukken, didactisch materiaal;
- mogelijkheid tot het gebruik van een audiovisueel lokaal voorzien van een PC en randapparatuur;
- audiovisuele middelen: overheadprojector, video- en dvd recorder, episcoop, radio en cassette recorder;
- ruimte voor een kunstbibliotheek.

11.2 Minimale materiële vereisten voor TV/PV Praktijk Bio-Esthetiek

Algemeen voor gelaatsverzorging, make-up, handverzorging, lichaamsverzorging en voetverzorging

Door zijn aankleding moet het praktijklokaal “gelaatsverzorging en make-up – lichaamsverzorging – voetverzorging –” de leerlingen inspireren tot een algemene attitude van netheid en hygiëne. Daarom moet het zo goed mogelijk ingericht zijn en onderstaande elementen bevatten:

- voorziening van water en elektriciteit;
- demonstratie- en werktafel voor de leerkracht;
- behandelingszetels voor gelaatsverzorging en make-up, voetverzorging en lichaamsverzorging;
- 3 verschillende vuilbakjes om het afval milieuvriendelijk te kunnen sorteren;
- onderhoudsmateriaal (borstel, dweil, vuilblik, ...);
- voldoende bergruimte (kasten voor materiaal en producten, kasten om de mantels en boekentassen in op te bergen, ruimte om de mantels van de klanten in op te hangen);
- schort voor de leerlingen;
- de werkposten zijn voorzien van vaste wasbakken en mengkranen met koud en warm water, verlichting, stopcontacten en verluchting;
- een bureau annex toonbank;
- vitrinekast (uistallen didactisch materiaal);
- pc met internetaansluiting, randapparatuur en vakgerichte software;
- tv, video, cd-speler en eventueel dvd;

- telefoon;
- overheadprojector;
- documentatiemateriaal en cd-roms;
- vakbladen;
- wandplaten van spieren, beenderen, organen van het lichaam enz.;
- onderhoudsmateriaal (borstel, dweil, vuilblik);
- verschillende producten nodig om de gestelde doelstellingen met de overeenkomstige leerinhouden te realiseren;
- voldoende tafels om theorielessen te geven.

11.2.1 Specifiek voor gelaatsverzorging, make-up en handverzorging

Inrichting:

- taboeret;
- rolwagentje;
- lavabo met spiegel en kastje;
- loeplampen;
- vapo- of stoomapparaat;
- borstelapparaat;
- gadzjet (verstuiver);
- harsketeltjes;
- linnen – deken – handdoek;
- kompresdoekjes;
- diverse producten.

Klein materiaal: o.a.

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------------|
| - penselen – kwasten; | - volledige set manicure met o.a. |
| - sponsjes; | - nageltang, |
| - haarband; | - velletjestang |
| - maskerborstel; | - kartonnen vijl |
| - spatels: plastiek – hout; | - rozenhoutstokjes |
| - WB borstel; | - diamantvijl |
| - pincet; | - achteruitduwer |
| - comedonendrukker; | - schrabmesje |
| - miliames (bistouri); | - opblikker |
| - 2 plastieken potjes; | - instrumenthouder |
| - glazen potje; | - manicurebadje |
| - waaierpenseel. | - wattenpads, watten, kleenex |

11.2.2 Specifiek voor lichaamsverzorging

Meubilair

- in hoogte verstelbare massagetafels;
- per massagetafel een werktafel op wieltjes, een rolstoel met rugleuning, een vuilbakje;
- grote spiegels;
- een grote douchecabine;
- een toilet.

Apparaten

- voldoende harsketels voor warme en lauwe hars;
- harscassettes;
- voldoende verwarmingstoestellen om paraffine en parafango in op te warmen;
- een vapozone;

- loeplampen;
- voldoende G5 toestellen;
- een hoogfrequentieapparaat – borstelapparaat;
- een zonnebank;
- een personenweegschaal;
-

Materiaal

- producten en gereedschappen om al de behandelingen te kunnen uitvoeren;
- elektrische dekens;
- rollen en kussentjes.

Linnen, beschermkledij en andere benodigdheden

- zetelhoezen in badstof;
- lakens;
- handdoeken in badstof;
- badjassen in badstof;
- wegwerppantoffels, wegwerpslipjes;
- plastic aan de lopende meter;
- bescherm papier aan de lopende meter;
- vast handzeepverdelers.

11.2.3 Specifiek voor voetverzorging

Inrichting:

- voldoende pedicuurstoelen met verstelbare beensteunen;
- werktafel op wieltjes;
- werkstoel met rugleuning wieltjes.

Apparatuur:

- voldoende freestoelementen (gewone), min. 1 met stofafzuiging en min. 1 met vloeistofverdeler;
- loeplampen;
- voetdouche;
- podobaroscoop;
- sterilisator.

Materiaal:

- producten o.a. verbandmiddelen om alle behandelingen te kunnen toepassen;
- voldoende gereedschappen om de behandelingen te kunnen uitvoeren.

Linnen, beschermkledij en andere benodigdheden:

- papieren handdoeken;
- voldoende linnen handdoeken.

11.3 Minimale materiële vereisten voor TV Toegepaste biologie

- een vaklokaal voorzien van een pc met randapparatuur en internetaansluiting en vakgerichte software;
- tv, video en dvd;
- overheadprojector;
- voorziening van water en elektriciteit;
- demonstratie- en werktafel voor de leerkracht;

- opbergruimten, kasten, toonkasten, aanhangborden;
- didactische wandplaten, transparanten, model van het hele lichaam, foto's, posters, preparaten enz.;
- microscopen: voor de leerlingen, demonstratiemicroscoop voor leerkracht en projectietoestel voor microscopische beelden;
- algemeen laboratoriummateriaal o.a. glaswerk, proefbuizen, microscopiemateriaal, pipetten, klemmen, houten en metalen tangen.

11.4 Minimale materiële vereisten voor TV Toegepaste chemie

Labo en uitgerust om proeven op een veilige en milieubewuste manier te kunnen uitvoeren:

- mixer;
- weegschalen;
- oplosmateriaal;
- producten om cosmetica te bereiden;
- microscoop;
- zuurkast;
- algemeen laboratoriummateriaal o.a. glaswerk, proefbuizen, microscopiemateriaal, pipetten, klemmen, houten en metalen tangen;
- verpakkingen van cosmetica;
- reclamefolders.
- een vaklokaal voorzien van een pc met internetaansluiting, randapparatuur en vakgerichte software;
- tv, video en eventueel dvd;
- overheadprojector;
- opbergruimten, kasten, toonkasten, aanhangborden.

11.5 Minimale materiële vereisten voor TV Toegepaste fysica

- demonstratie- en werktafel voor de leerkracht;
- opbergruimten, kasten, toonkasten, aanhangborden;
- de apparaten gebruikt bij PV Praktijk Bio-Esthetiek;
- documentatie en folders van diverse apparaten die niet voor handen zijn op school;
- een vaklokaal voorzien van een pc met randapparatuur en internetaansluiting en vakgerichte software;
- tv, video en eventueel dvd;
- overheadprojector;
- voorziening van water en elektriciteit.

12 Bibliografie

12.1 Algemeen

GEERLIGS, T., VAN DER VEEN, T.,
Lesgeven en zelfstandig leren
Van Gorcum, Assen, 1996
ISBN 90 232 3129 5

Zelfstandig leren (dat zowel individueel als samenwerkend leren omsluit) biedt vele mogelijkheden om tegemoet te komen aan verschillen tussen leerlingen in leertempo en belangstelling. Dit handboek combineert tekst en opdrachten.

HOOGEVEEN, P., WINKELS, J.,
Het didactisch werkvormenboek
Dekker & van de Vegt, Assen, 1992
90-232-3125-2

Het didactische werkvormenboek bespreekt werkvormen gericht op zelfwerkzaamheid. Er wordt een aantal werkvormen beschreven, gericht op waarden en waardehantering. De literatuurlijst werd geactualiseerd. Dit boek is in ons taalgebied zeker hét referentiewerk op dit gebied van de didactiek. Na een eerste deel met achtergrondinformatie geeft het een encyclopedisch overzicht van ruim 150 werkvormen. Telkens wordt een bepaalde werkvorm omschreven, wordt het onderwijsleerproces geanalyseerd, worden richtlijnen gegeven wat de gebruiksvoorwaarden zoals tijdsduur en benodigde hulpmiddelen betreft, en worden sterke en zwakke kanten vermeld. De relatie tussen didactische werkvormen en de verhoopte leerprocessen zou in het licht van recente stromingen in de onderwijskunde grondiger kunnen uitgewerkt worden.

Rik Belmans
bron: www.bib.vlaanderen.be

STANDAERT, R., TROCH, F.,
Leren en onderwijzen, Inleiding tot de algemene didactiek
Acco, Leuven, 1999
ISBN 90 334 4122 5

STANDAERT, R., TROCH, F.,
Leren en onderwijzen, Beheersingsboek
Acco, Leuven, 1998
ISBN 90 334 4121 7

VAN DEN BROECK, H.,
Opvoeden in de klas: wegwijzer voor leerkrachten
Lannoo, Tielt, 1997
ISBN 90 209 2986 0

Vlaamse Onderwijsraad (VLOR), raad secundair onderwijs
Inspiratiehandboek zelfgestuurd leren
Garant, Antwerpen-Apeldoorn, 2003

12.2 Psychologisch profiel

ALLEGAERT, P.,
Als een lekker taartje, jongeren in het interesseveld
Acco, Leuven, 1996

BALK, D.,
Adolescent development
Brooks/Cole Publishing Company, Pacific Grove, 1995

CROCKELL, J.,
Social networks and social influences in adolescence
Routledge, London, 1996

DE WIT, J., VAN DER VEEN, G.,
Psychologie van de adolescent
Intro, Nijkerk, 1995

DIELEMAN, A.J., VAN DER LINDEN, F.J., PERREIJN, A.C.
Jeugd in meervoud
De Tijdstroom, Heerlen, 1993

SEIFERT, K., HOFFNUNG, R.,
Child and Adolescent Development
Houghton Mifflin Company, Boston, 2001

12.3 Voor AV Plastische Opvoeding

Boeken(reeksen) over kunstenaars en stromingen
Libero/Tascher

BAR, N.
Nieuw handboek voor de kunstgeschiedenis
Cantecleer

BRUGEL E.
De kleine Tekenacademie
Tekenen plastisch en ruimtelijk
Tekenen perspectiefisch
Tekenen het landschap
Tekenen de mens
Tekenen het dier
Tekenen bomen en planten
Tekenen met vlekken en vlakken
ISBN 9021300893

COLLINS, J.
De schildertechnieken van deze eeuw
Cantecleer

DIAGRAM GROEP
Encyclopedie van de gereedschappen
Uitg. Helmond – Standaard Antwerpen

GERRITSEN, F.
Evolutie van de kleurenleer
Cantecleer De Bilt 1982

HICKETIER A.
Kleuren ABC
Cantecleer De Bilt 1975
ISBN 9021300516

ITTEN, J.
Kunst en kleur
Cantecleer 1973

JONCKHEERE, M.
Zien, denken en doen
Van In Lier, 1988
ISBN 90306 15990

KAPPLER, J.
Werken en vormgeven met gips
Elmar 1983
ISBN 9061204410

KOPPERS, P. en DE WINTER, P.
Goed bekeken een weg door kunst en museum
Cantecleer

LEINZ, G.
Moderne kunst zien en begrijpen
Trendboek – Maarssebroek

LUCIE-SMIDT, E.
Moderne kunst
Elsevier Amsterdam 1978

MARX, E.
De kleurencontrasten
Cantecleer

MEYER/SUSAN/
MARTIM AVILLES, E.
Tekenen met pen en inkt
Cantecleer
ISBN 9021303701

PIETERS, A.
Beeldende expressie
Wolters Groningen

PIVA, G.
Schildersvademecum
Cantecleer

RODWELL, J.
Kleurpotloden
Atelier Cantecleer

SCHILDKAMP, T.
Kleur
Uitgeverij Van Holckema & Warendorf
ISBN 9026923619

SMEETS, R.
Ornament, symbool en teken
Cantecleer

TRITTEN, G.
Education par la forme et par la couleur
Plantyn Antwerpen

VAN OORDT, L. en DE JONG, L.
Spelend werken
Cantecleer, 1985
ISBN 9021306018

VAN POLING en KANDINKSY, C.
Lessen aan het Bauhaus
Cantecleer De Bilt 1983
ISBN 9021300605

VERNON, M.D.
De psychologie van het zien
Aula

VERSTOCKT M.
De genesis van de vorm – Van chaos tot geometrie
Standaard Antwerpen
ISBN 9002145314

VAN LIENEN, H.J. en SPRONKERS, J.V.
Kleur verkennen
Muuses

Werkbladen voor de vakken Plastische opvoeding en Technologie
Centrum artistieke vorming – Hasselt
Luikersteenweg 248
3500 Hasselt
Tel. 011 27 15 18

12.4 Voor TV/PV Bio-Esthetiek

Beroepencluster
Schoonheidsspecialist(e); schoonheidsspecialist(e)-salonbeheerder
September 2007
www.serv.be

[Besluit van de Vlaamse Regering houdende bepaling van de opleiding tot onthaalverantwoordelijke in een zonnecentrum \(B.S. 25 februari 2004 Belgisch staatsblad\)](#)

21 DECEMBER 2006. — Koninklijk besluit betreffende de beroepsbekwaamheid voor de uitoefening van zelfstandige activiteiten op het gebied van lichaamsverzorging, van opticiens, dentaaltechnicus en begrafenisondernemer
(Publicatie 2007-03-23)
<http://www.hrzkmo.fgov.be/Portals/hrzkmo/fr/Legislation/Commerce-artisanat/23-03-2007.pdf>

Cosmetica: een wetenschap op zich
Nederlandse Cosmetica Vereniging Zeist, 2003 (1^{ste} druk, oktober 2003)
ISBN 90 9017329 3

De genezende kracht van water
Natuurgeneeswijze in de praktijk
Strengolt's Boeken
ISBN 90 6010636-9

BAKENS
Handverzorging
Addendum Littera Brugge

BAYGAN Lee
Make-up
Uitgeverij Adam en Charles Black, Londen

BEAVEN W.S.E. Brooks
Atlas en couleurs les ongles dans le diagnostic clinique (maleine 75006 Paris), 1986

BOER H.
Cosmetische camouflage en littekenbehandeling
The Container Oosterbeek

CAMPSIE
Het boek ver schoonheid
Köneman

COOPMAN Serge
Heelhuids
Roularta Books
ISBN 90 5466470-3

DE BACKER D.
Verzorgende cosmetica
Aurelia pramedica, Sint-Martens-Latem 1995

Dr. F. DE MARI
Huidziekten, hoe komt u er van af?
M&P Medisch
ISBN 90 6590074-8

FLEURIMON J.P.
Maquillage
The Container Oosterbeek

FOKKE H.E.
De huid, huidziekten en huidcorrecties
Bohn Stafleu Van Loghum Houtem/Zaventem 1993

GERRITSEN F.
Het fenomeen kleur
Cantecleer De Bilt, 2^{de} druk 1983

GOOSMAN F.
Handboek voor cosmetische en medische ontharing
De Tijdstroom Lochem 1987

GOOSMAN F.
Handboek voor huid- en lichaamsverzorging
De Tijdstroom Lochem 1981

HANEVELD G.T.
Voetverzorging
Amsterdam/Brussel Elsevier 1985

HARDING J.
Massage in 10 lessen
Libero
ISBN 90 5764598-x

HATZE H.,
Als je huid je lief is
Komma
ISBN 90 5599091-4

Charles B. INLANDE en Janet Worsly MORWOOD
Van kop tot teen
Deltas

A.A.F JOCHEMS en F.W.M.G JOOSTEN
Zakwoordenboek der geneeskunde
Coëlho
ISBN 90 6228322-5

L. KLAPHAAK
Cosmetica en aanverwante producten

LEVENE'S (Masby-Wolfe)
Color atlas of dermatology, 1997

L. LIDELL
Oosterse en westerse massage
Lichaam en geest in balans
ISBN 90 2305805/cip

S. MITCHELL
De complete gezondheidsgids
Massage
De genezende kracht van de aanraking
ISBN 3-8290-1424-4

J.A. PATIST
Massagetherapie
Uitgeversmaatschappij "De Tijdstroom"
Lochem – Poperinge

M.K. POLANO
Huidverzorging en huidziekten
Het Spectrum Utrecht/Antwerpen
ISBN 90 6228322-5

Dr. M.K. POLANO en Dr. D SUURMOND
Dermatologie in beeld
SIBA Farmaca Arnhem

Dr. J.P. Schadé
Atlas van het menselijke lichaam
N.V. Uitgeversmaatschappij "De Tijdstroom"
Lochem
ISBN 90 6087729-2

Dr. Hans G. SCHMIDT
Spataders natuurlijk behandelen
Deltas

VAN DER STRATEN
Cosmetische hand-, nagel- en voetverzorging
Bakens, Bohn Stafleu Van Loghum 1998 (uitg. Kluwer)

VAN DER STRATEN
Hygiëne, arbeidsomstandigheden en milieu
Bakens, Bohn Stafleu Van Loghum 1998 (uitg. Kluwer)

VERLEYSEN
Podologie
Brussel Caducea 1984

WANROOY
Leerboek voor schoonheidsspecialisten deel 1, 2 en 3, Oosterbeek (NL)

WANROOY
Elektrische apparaten in de cosmetiek, Oosterbeek (NL)

Zakwoordenboek der geneeskunde
ISBN 90 6228420-5
www.elsevier-vdu.nl

SESAM, Atlas van de anatomie
Bewegingsapparaat
ISBN 90 5574242-2

Meerkeuzevragen Voetverzorging
ISBN 90 7050229-1
The Container (uitgeverij)

Examenvragen Voetverzorging, deel 1 en 2
ISBN 907050227-5
The Container (uitgeverij)

Nail-Art
ISBN 905947015-x
Atrium (uitgeverij)

12.6 Voor het vak TV Toegepaste chemie

DE BACKER, D.,
Verzorgende cosmetica
Uitgeverij Kluwer Editorial, 1999
ISBN 90 67 16 927 – 7

DR. SERGE COOPMAN m.m.v. Sandra Swinberghe,
Heelhuids
Roularta Books, 2002
ISBN 90 5466 470 – 3
www.roulartabooks.be

PROF. BAREL / ROGIERS / ROSEEUW
Bijcholingscursussen Cosmetica
VUB

ROGIERS, V.,
Bijcholingscursussen Badecos
Belgian association of Dermatocosmetic sciences
VUB

PROF. DR. VERA ROGIERS,
Cosmetica (cursus)

Iedereen heeft een huid. Lexicon van cosmetische ingrediënten
Uitgeverij Lakerveld, Den Haag 2002
Uitgever: Marieke Schutte, 3^{de} oplage
ISBN 90 7393024 3

Cosmetica: een wetenschap op zich
Nederlandse Cosmetica Vereniging Zeist, 2003 (1^{ste} druk, oktober 2003)
ISBN 90 9017329 3

KB betreffende cosmetica 15/10/95
16/01/98

<http://pharmacos.eudra.org>

website Europese commissie (alle bestanddelen die in cosmetica gebruikt mogen worden)

[Besluit van de Vlaamse Regering houdende bepaling van de opleiding tot onthaalverantwoordelijke in een zonnecentrum \(B.S. 25 februari 2004 Belgisch staatsblad\)](#)

Nederlandse Cosmetica Vereniging (NCV)
Cosmetica, een wetenschap op zich
Postbus 914, 3700 AX Zeist
ISBN 90 9017329 – 3
www.cosmetica.nl

Esthéticienne (2x/jaar)
Koggeschip vakbladen
Groep uitgevers voor vak & wetenschap
www.estheticienne.nl

Podopost: uitgeverij Fundament Nederland

Cosmetische apparatuur
Bob Betlen
Uitgeverij The Container

Medische en cosmetische ontharing
F. Goosman
Elseviers gezondheidszorg 2000

12.7 Voor het vak TV Toegepaste fysica

[Besluit van de Vlaamse Regering houdende bepaling van de opleiding tot onthaalverantwoordelijke in een zonnecentrum \(B.S. 25 februari 2004 Belgisch staatsblad\)](#)

Nederlandse Cosmetica Vereniging (NCV)
Cosmetica, een wetenschap op zich
Postbus 914, 3700 AX Zeist
ISBN 90 9017329 – 3
www.cosmetica.nl

Esthéticienne (2x/jaar)
Koggeschip vakbladen
Groep uitgevers voor vak & wetenschap
www.estheticienne.nl

Podopost: uitgeverij Fundament Nederland

Cosmetische apparatuur
Bob Betlen
Uitgeverij The Container

Medische en cosmetische ontharing
F. Goosman
Elseviers gezondheidszorg 2000

12.8 Tijdschriften/vakliteratuur

Kunstbeeld, maandblad voor beeldende kunst

Palet, tweemaandelijks tijdschrift over schilder- en tekenkunst

OKV, Openbaar Kunstbezit Vlaanderen, het meest gelezen kunsttijdschrift van Vlaanderen

H-Art, nieuw driewekelijks kunsttijdschrift

Hebe
A. Zweers
Antwerpsesteenweg 45
2660 Antwerpen

Kleurconsulenten
Firma HEBEA
Boom
Tel. 03 844 76 19

Koggeschip vakbladen bv
Postbus 1198
1000 BD Amsterdam

- Esthéticienne
www.estheticienne.nl
- Visagie
www.visagie.nl

Votre beauté

Les Nouvelles Esthétique
(Nederlandse uitgave)
Rue De Roisères 2
1332 Genval

Cosmetica: een wetenschap op zich
Nederlandse Cosmetica Vereniging
PB 914 3700 AX Zeist /2003
ISBN 90-9017329-3

Eos (magazine – Wetenschap en Technologie voor Mens en Maatschappij)
www.eosweb.com
in samenwerking met Scientific American (bijlage bij Eos)
www.sciam.com

Algemene vakliteratuur:
Littera Boekhandel, Ezelstraat 13, 8000 Brugge, tel. 050 33 70 04

Magazines: QUEST, Natuur & Techniek, Knack Gezondheid,...

Literatuur over cosmetische ingrediënten:

De beoordeling van cosmetische ingrediënten aan de hand van INCI-benamingen. Een richtlijn voor de zelfstandige beoordeling van cosmetische producten met betrekking tot verdraagbaarheid, gevaar voor allergieën en werking. Verlag Dr. Heinrich und Dr. Baumann Gbr. 2001. Nederlandse vertaling door Thierry Masure, Sophie de Wintere en Dr. Guido Piccard, 2^{de} oplage. (kostprijs € 30,00: € 25,00 + BTW en verzendkosten)

12.9 CD-roms, video's en softwareprogramma's

Beautydesk/Hairpack
C'Bit Regentiestraat 452 bus 1
9100 St. Niklaas
info@beautydesk.be
www.beautydesk.be

Firma's:
HEBEA
BOOM
SOTHYS (BIOTIMA)
WAUTHIER-BRAINE

Video's uit de reeks "Overleven" (CANVAS)

Gezien de uiterst snelle evolutie binnen het computergebeuren, zowel wat betreft de hardware als de software, is het weinig zinvol om veel titels op te geven van boeken en handleidingen daar deze binnen een paar maanden reeds achterhaald zijn.

Het is echter wel een feit dat de fabrikanten van hardware en software duidelijke handleidingen bijleveren die didactisch bruikbaar zijn. Bij de meeste programma's zitten leerpakketten die van een beginsituatie uitgaan tot en met handleidingen voor gevorderden.

In de gespecialiseerde boekhandel zijn ook handboeken en leerpakketten te verkrijgen voor specifieke programma's, op cd of op diskette.

Nuttige websites:

www.koc.nl

www.laeser-aesthetic.com

www.amv.be/beroepsvereniging.htm

www.synergie123.com

www.dermacosmetics.com/html/huidverzorging

www.huidfonds.org

www.voetverzorging.nl

www.equipal.be

www.massageschool.be

www.tento.be: de meest complete museumgids en tentoonstellingsagenda van Vlaanderen en Brussel

www.kunst-actief.startpagina.nl

www.bioplek.org

ICT-programma Aphrodit 2000

Orca Belgium bvba

Vlaamse Kunstlaan 53

2020 Antwerpen

<http://www.orca-belgium.be/NL/orcagegevens.htm>

12.10 Evaluatie

Algemeen

DECLERCQ, E.,

De rol van ouders in de studiebegeleiding van hun kind

HLBG - Ouders Methode, Afl. 23, juni 1998 - 183

DE BLOCK A. - HEENE J.,

Attitudes en eindtermen

Standaard Uitgeverij, Antwerpen, 1997

DE BLOCK, A.,

Evaluatie van attitudes via observatie en gedragingen

De Sikkel, Antwerpen 1973

DOCHY, F., SCHELFHOUT, W., JANSSENS, S., (red.),

Anders evalueren, assessment in de onderwijspraktijk

LannooCampus, Heverlee-Leuven, 2005

GOLS, P., AUSUM, P.,

Leerlingen bespreken op de klassenraad. Hoe wordt de leerling er wijzer van?

Handboek voor Leerlingenbegeleiding - Begeleiding en schoolorganisatie,

Afl. 13, november 1994 - 45

MEURISSE, E.,

Toetsvormen, vraagsoorten en beoordelingsschema's

Handboek voor Leerlingenbegeleiding,

Afl.25, februari 1999 - 183

STANDAERT, R., TROCH, F.,

Leren en onderwijzen, Beheersingsboek

Acco, Leuven/Amersfoort, 1998

TROCH, F.,
Impuls, Themanummer; Evaluatie: geen model, geen punten
Acco, Leuven, 1997

VAN PETEGEM, P., VANHOOF, J.,
Een alternatieve kijk op evaluatie
Wolters Plantyn, Mechelen, 2002

13 Bijkomende informatie

13.1 Algemeen

Pedagogische begeleidingsdienst OVSG
Ravensteingalerij 3 bus 7
1000 Brussel
tel.: 02 506 41 50
fax: 02 502 12 64
e-mail: info@ovsg.be
<http://www.ovsg.be>

Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap
Departement Onderwijs
www.ond.vlaanderen.be

VLOR
Vlaamse Onderwijsraad
Kunstlaan 6, bus 6
1210 Brussel
tel.: 02 219 42 99
fax: 02 219 81 18
e-mail: vlaamse.onderwijsraad@vlor.be
<http://www.vlor.be>

Vlaamse Openbare bibliotheken
www.bib.vlaanderen.be

De Vlaamse Centrale Catalogus (VLACC) is een project van de Vlaamse Gemeenschap, met als voornaamste doelstelling de uitbouw van een geautomatiseerde centrale catalogus.

Het is een bestand waarin dagelijks door de Centrale Openbare Bibliotheken van Antwerpen, Brugge, Brussel, Gent, Hasselt en Leuven evenals door het Vlaams Bibliografisch Centrum (VLABIN) de titels van nieuwe boeken, tijdschriften, en artikels worden ingevoerd. Ook informatieve video's, speelfilms, cd-i's en cd-rom's worden opgenomen. De titelbeschrijvingen worden op uniforme wijze, volgens duidelijk omschreven regels ingebracht, voorzien van trefwoorden en classificatienummers. Dit maakt het mogelijk via de VLACC zeer snel boeken of tijdschriften, in gedrukte vorm, in braille of op cassette, terug te vinden, ook als bijvoorbeeld de auteur niet gekend is, of enkel een stuk van de titel of het onderwerp.

Bovendien kan worden opgezocht in welke Centrale Openbare Bibliotheek een werk zich bevindt, hoeveel pagina's het telt, of het illustraties bevat en hoeveel het bij benadering kost.

CIS
Centrum Informatieve Spelen
Naamsesteenweg 164
3001 Leuven
tel.: 016 22 25 17
fax: 016 29 50 99
e-mail: cis@spelinfo.be
<http://www.spelinfo.be>

Het CIS maakt, begeleidt en verkoopt informatieve spelen over een brede waaier van maatschappelijke thema's: cultuur, democratie, economie, milieu, Europa, gezin, gezondheid, multicultureel, noord-zuid, relaties, spelenboeken, andere, ...

Het Centrum Informatieve Spelen is een erkend jeugd- en vormingsdienst met meer dan 25 jaar ervaring in het onderwerp: de verspreiding en de begeleiding van spelen die specifieke informatie bevatten.

Het doel dat steeds wordt nagestreefd bij het werken met informatieve spelen is sensibilisering over een brede waaier van thema's. De keuze voor spel ligt voor de hand. Uit onderzoek en ervaring is gebleken dat informatie, opgedaan via spel goed bijblijft en bovendien goed wordt verwerkt en begrepen. Daarnaast motiveert een spel, trekt het de aandacht van de deelnemers. Het is bovendien aangenaam en onderhoudend. De mogelijkheden van het behandelde thema worden door de spelers ontdekt en ervaren.

13.2 Vakoverschrijdende eindtermen

13.2.1 *Leren leren*

Leren.nl

<http://www.leren.nl>

Op Leren.nl vind je online cursussen en links naar duizenden kennisbronnen over allerlei onderwerpen.

13.2.2 *Sociale vaardigheden*

CGSO Trefpunt. Denkstation over seks en relaties

Meersstraat 138D

9000 Gent

tel. : 09 221 07 22

fax: 09 220 84 06

<http://www.cgso.be/home.htm>

In deze site vindt u informatie over CGSO Trefpunt zelf, maar vooral over de onderwerpen waarmee deze organisatie zich bezighoudt: seksualiteit, relaties en geboorteregeling.

Pesten.net

<http://www.pestent.net>

Relatiestudio Gent

Voskenslaan 167

9000 Gent

tel.: 09 220 70 00 of 09 220 40 00

fax: 09 220 76 25

e-mail: relatiestudio@pandora.be

<http://www.relatiestudio.be/index.htm>

Relatiestudio Gent werd zo'n 20 jaar geleden opgericht door Nand Cuvelier, filosoof en psycholoog. Gefascineerd door de tussenmenselijke omgang, probeerde hij dit te systematiseren en te verwoorden. De AXENROOS en de bejegeningsskringloop zijn hieruit gegroeid in samenwerking met het team van relatiestudio. Het is een plaats waar gedacht, maar vooral gewerkt wordt rond relatiebekwaming. Elke mens is er welkom die relationeel vaardig wil zijn of worden, die bejegend en verbonden wil leven. Ze werken ervaringsgericht, in kleine groepen. De begeleiding is deskundig, de inhoud is wetenschappelijk onderbouwd.

Sinds januari 2001 is de vzw opgesplitst in 'Relatie-Studio VZW Volwassenenvorming' en 'Relatie-Studio VZW Jongeren'. Deze laatste richt zich speciaal naar leerkrachten en begeleiders van jongeren die zich willen bekwamen in het doorgeven van sociale vaardigheden.

13.2.3 *Burgerzin*

Amnesty International Vlaanderen

Kerkstraat 156

2060 Antwerpen

tel.: 03 271 16 16

fex: 03 235 78 12

e-mail: amnesty@aivl.be

<http://www.aivl.be>

Belgisch Comité voor Unicef
Kunstlaan 20 bus 18
1000 Brussel
tel.: 02 230 59 70
fax: 02 230 34 62
e-mail: bcu@unicef.be
<http://www.unicef.be>

Centrum voor de Rechten van het Kind
Universiteit Gent
Henri Dunantlaan 2
9000 Gent
tel.: 09 264 62 82
<http://allserv.rug.ac.be/~fspiessc>

Kinderrechtencommissariaat
Ankie Vandekerckhove, kinderrechtencommissaris
Hertogstraat 67-71
1000 Brussel
tel.: 02 552 98 00
fax: 02 552 98 01
e-mail: kinderrechten@vlaamsparlement.be

Liga voor Mensenrechten
Van Stopenberghestraat 2
9000 Gent
tel: 09 223 07 38
fax: 09 223 08 48
e-mail: liga.mensenrechten@ping.be
e-mail: ligamensenrechten@club.worldonline.be

Schending van de mensenrechten vaststellen, bij de publieke opinie aanklagen, en via de overheden structureel opheffen.

13.2.4 Gezondheid

Belgische Federatie tegen Kanker
www.acc-vkb.be
Het Aidsteam, Hiv-Vereniging Vlaanderen en Sensoa
Kipdorptest 48a
2000 Antwerpen
tel.: 03 238 68 68
fax: 03 248 42 90
e-mail: info@aidsteam.be
info@hiv-vereniging.be
info@sensoa.be
<http://www.soa-aids.be>

CGSO
Centrum voor Geboorteregeling en Seksuele Opvoeding
Meerstraat 138B
9000 Gent
tel: 09 221 07 22
fax: 09 220 84 06
e-mail: cgso@xs4all.be

De Sleutel
Hundelgemsesteenweg 1
9820 Merelbeke
tel. 09 231 57 48
fax 09 231 67 15
e-mail: preventie.de.sleutel@fracarita.org
<http://www.desleutel.org>

De sleutel kan de school een concreet, wetenschappelijk onderbouwd en vooral een doorleefd antwoord geven op vragen in verband met drugpreventie. Hun actievoorstellen kunnen van korte duur zijn, een halve dag bijvoorbeeld, maar even goed over een heel schooljaar lopen. Bovendien hebben zij materiaal ontwikkeld waarmee de leerkrachten zelf aan de slag kunnen.

Eetstoornis.be
t.a.v. An Vandeputte
Bergestraat 60,
3220 HOLSBEK
tel. 016/44.68.54
e-mail: An.Vandeputte@eetstoornis.be
fax.: 081/52.47.68
<http://www.eetstoornis.be>

'Eetstoornis.be' is een website over eetstoornissen, zoals anorexia, boulimia, binge eating en orthorexia. En eetstoornis.be is ook een centrum voor preventie en ambulante psychotherapeutische behandeling van eetstoornissen, dat werd opgericht door An Vandeputte. U kunt hen contacteren voor het maken van een afspraak voor advies bij het opzetten van preventieprogramma's.

Groene Dag
tel.: 054 33 20 46
fax: 054 33 20 46

Een educatieve, dienstverlenende organisatie. Stelt programma's, literatuur en materiaal ter beschikking van organisatoren; in verband met gezondheidseducatie in natuurlijk perspectief. Geeft tevens advies, begeleiding en ondersteuning bij projecten rond voeding, gezondheid en leefstijl.

G.V.O. in het Onderwijs
Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap
Administratie Gezondheidszorg
Markiesstraat 1
1000 Brussel

Het GVO heeft pakketten met activiteiten voor het secundair onderwijs over de thema's voeding, alcoholpreventie, verslavingspreventie, tabakspreventie en veiligheid.

De pakketten zijn samengesteld uit een handboek en een kopieerset van de werkbundel voor de leerlingen; soms aangevuld door een video, een fotoroman, een fotoset of een spel.

Kind en Gezin
Guldenvlieslaan 67
1060 Brussel
www.kindengezin.be

Ministerie van Volksgezondheid
R.A.C., Esplanadegebouw (contactpersoon: Carine Seeuws)
1010 Brussel
tel.: 02 210 48 28

NVVA
Nationale Vereniging ter Voorkoming van Arbeidsongevallen
Gachardstraat 88 bus 44
1050 Brussel
tel.: 02 48 03 37
fax: 02 48 68 67

NVVB
Nationale Vereniging voor Beveiliging tegen Brand
Parc Scientifique
1348 Louvain-la-Neuve
tel.: 010 47 52 11
fax: 010 47 52 70

PVI
Provinciaal Veiligheidsinstituut
Dienst Publicaties
Jezusstraat 28
2000 Antwerpen
tel.: 03 203 42 00
fax.: 03 203 42 30

Het Belgische Rode Kruis/Vlaamse Gemeenschap
Dienst Leergangen
Vleurgatsesteenweg 98
1050 Brussel
tel.: 02 645 44 11
fax.: 02 646 04 41
<http://www.redcross.be>

Vormingsinstituut Rode Kruis – Vlaanderen:

Aan de bevolking wordt vorming aangeboden over volgende thema's: EHBO, preventie van ongevallen in de privé-sfeer en internationaal humanitair recht. Daarnaast is er ook een aanbod naar Rodekruisvrijwilligers.

13.2.5 Milieu

AMINAL
Administratie Milieu-, Natuur-, Land- en Waterbeheer)
Cel Natuur- en Milieueductaie & Informatie
Graaf de Ferrarisgebouw, 3^{de} verdieping
Emile Jacquainlaan 156 bus 8
1000 Brussel
e-mail: nme@lin.vlaanderen.be

Centrum voor duurzame ontwikkeling
Poel 16
9000 Gent
tel.: 09 264 82 10
fax: 09 264 83 90
e-mail: cdo@UGent.be
<http://cdonet.UGent.be>

Het Centrum voor Duurzame Ontwikkeling heeft tot doel op een multidisciplinaire wijze duurzame ontwikkeling als beleidskader verder uit te bouwen.

De werking is gericht op onderzoek naar en ondersteuning van rationele besluitvorming en doelmatigheid van beleidsinstrumenten, in functie van langetermijndoelstellingen, in een geïntegreerd perspectief met maximale

aandacht voor participatie en communicatie.

In de multidisciplinaire aanpak zijn onder meer ecologische, sociale, economische, institutionele en ethische facetten aanwezig.

CVN

Centrum voor Natuur- en Milieueducatie

tel.: 03 226 02 91

fax: 03 233 59 79

e-mail: cvn@ping.be

Natuur- en milieueducatie is voor het CVN: een educatief proces, waarbij op planmatige wijze een proces van kennisvermeerdering, natuur- en milieubesef en gedragsverandering t.g.v. natuur en milieu op gang gebracht wordt. Nadruk op natuurbeleving en waarneming.

Instituut voor natuurbehoud

Kliniekstraat 25

1070 Brussel

(02) 558 18 11

fax (02) 558 18 05

e-mail: info@instnat.be

<http://www.instnat.be>

Het Instituut voor Natuurbehoud is een wetenschappelijke instelling van de [Vlaamse Gemeenschap](#) en heeft als globale taakstelling: alle passende wetenschappelijke studies, onderzoeken en werkzaamheden uit te voeren in verband met het natuurbehoud, in het bijzonder met het oog op het uitwerken van actiemiddelen en wetenschappelijke criteria tot het voeren van een beleid inzake natuurbehoud. Hiertoe verzamelt het Instituut alle nuttige documentatie, onderneemt de nodige studies en onderzoeken, richt enquêtes in en zorgt voor de overdracht van de verworven kennis aan de bevoegde overheden.

MOS

Project Milieuzorg op school

Afdeling Algemeen Milieu- en Natuurbeleid

Koning Albert II-laan 20 bus 8

1000 Brussel

e-mail: groeneschool@vlaanderen.be

<http://milieuzorgopschool.be>

Mos is een milieuzorgproject van kleuter- tot hogeschool. Groene school maakt er sinds september 2002 deel van uit.

OVAM

De Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest

Stationsstraat 110

2800 Mechelen

Tel 015/284.284

Fax 015/203.275

e-mail: info@ovam.be

<http://www.ovam.be>

Deze website van de Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest (OVAM) wil samen met jou streven naar minder afval en een propere bodem in Vlaanderen.

Project Groene School

Koning Albert II-laan 20 bus 8

1000 Brussel

tel.: 02 553 82 37

fax: 02 553 80 25

e-mail: groeneschool@vlaanderen.be

<http://www.mina.vlaanderen.be/milieueducatie/groeneschool>

Schoolkoopwijzer

<http://www.schoolkoopwijzer.be>

Op deze site vinden jongeren allerlei actie-ideeën met betrekking tot milieuvriendelijke producten: *drank, papierwaren, schoolmateriaal, maaltijden, schoonmaakmiddelen*. Inspiratie om allerlei creatiefs op school te organiseren. Je vindt ook informatie over de producten en overzichten van welke nu het meest milieusparend zijn en waarom, tot en met lijsten van merken en adressen van leveranciers.

VMM

Vlaamse Milieumaatschappij

Hoofdbestuur:

A. Van De Maelestraat 96

9320 Erembodegem

tel.: 053 72 62 10

fax: 053 77 71 68

e-mail: info@vmm.be

<http://www.vmm.be>

De Vlaamse Milieumaatschappij is één van de Vlaamse Openbare Instellingen die via onderzoek en metingen het leefmilieubeleid mee helpt bijsturen en voorbereiden. Zij rapporteert over de kwaliteit van het leefmilieu in het algemeen en lucht en water in het bijzonder. De VMM beheert de kwaliteit van het oppervlaktewater.

VMW

Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening

Belliardstraat 73

1040 Brussel

BBL

Bond Beter Leefmilieu Vlaanderen vzw

Tweakerkenstraat 47

1000 Brussel

tel.: 02 282 17 20

fax: 02 230 53 89

e-mail: hostmaster@bblv.be

<http://www.bondbeterleefmilieu.be>

Als koepel van de Vlaamse milieu- en natuurorganisaties vormt Bond Beter Leefmilieu een ideale gids voor iedereen die op zoek is naar meer informatie omtrent het leefmilieu. De meer dan 120 bij BBL aangesloten verenigingen vormen een uniek geheel van expertise en een rijk amalgaam aan achtergronden bij allerlei vragen.

13.2.6 Verkeer

BIVV

Belgisch Instituut voor de verkeersveiligheid

Haachtsesteenweg 1405

1130 Brussel

tel.: 02 244 15 11

fax: 02 216 43 42

e-mail: info@bivv.be

<http://www.bivv.be>

BTTB

Bond van Trein- Tram- en Busgebruikers vzw

Frère Orbanlaan 570

9000 Gent

tel.: 09 223 86 12

fax: 09 233 97 29

e-mail: info@bttb.be

<http://www.bttb.be>

Fietsersbond
Hopland 37
2000 Antwerpen
tel.: 03 231 92 95
fax: 03 231 45 79
fietsersbondpi@be
<http://www.fietsersbond.be>

Langzaam Verkeer
J.P.Minckelersstraat 43
3000 Leuven
tel.: 016 23 94 65
fax: 016 29 02 10
e-mail: langzaam.verkeer@skynet.be
<http://www.langzaamverkeer.be>

Interdisciplineorganisatie in de domeinen verkeersveiligheid, verkeersleefbaarheid en mobiliteit. Actief op drie terreinen: onderzoek en beleidsvoorbereiding, planning en ontwerp, vorming en communicatie (documentatiedienst, advies, publicaties, bijscholing, enz.)

Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap
Departement Leefmilieu en Infrastructuur
Administratie Wegen en Verkeer
Graaf de Ferrarisgebouw, 5^{de} verdieping
Koning Albert II-laan 20, bus 4
1000 Brussel
tel.: 02 553 79 07
fax: 02 553 79 05
<http://www.lin.vlaanderen.be/uitweg>

De verkeerswetgeving in België vind je terug op de site van de rijkswacht:
<http://www.rijkswacht.be/rw/wegcode/welkom.htm>

Deze website bevat de volledige wettekst van het verkeersreglement (wegcode) en andere teksten. Alle artikelen (aanklikbaar) worden in de mate van het mogelijke nog eens voorzien van enkele commentaren en rechtspraak ten einde de materie wat duidelijker te maken. De exacte wettekst, zoals deze werd gepubliceerd in het Staatsblad, wordt steeds in zwarte letters weergegeven, commentaren en rechtspraak in het rood.

Via een speciaal formulier kan je steeds je problemen kwijt, vragen stellen of commentaar leveren.

Andere onderwerpen op de site: technische eisen, zware overtredingen, strafbepalingen, verkeer in buitenland, test uw kennis en laatste wijzigingen en toevoegingen.

Voetgangersbeweging vzw
Cath. Beersmansstraat 26
2018 Antwerpen
tel.: 03 216 20 23
e-mail: jef.foubert@antwerpen.be
<http://www.voetgangersbeweging.yucom.be>

VSV
Vlaamse Stichting Verkeerskunde
Hendrik Consciencestraat 1
2800 Mechelen
tel.: 015 44 07 11
fax: 015 44 09 98
e-mail: vsv@online.be
<http://www.verkeerskunde.be>

14 Bijlagen

14.1 Instructiekaarten

14.1.1 Voor het vak

14.1.2 Instructiekaart ICT

INSTRUCTIEKAART	
Criteria om een document van het internet kritisch te beoordelen	
Wie is de auteur?	
<ul style="list-style-type: none">- een persoon- een organisatie- een commercieel bedrijf- onbekend- andere	
In welke mate is de auteur geloofwaardig t.a.v. het onderwerp?	
<ul style="list-style-type: none">- waarom wel?- waarom niet?	
Wat is het doel van de auteur?	
<ul style="list-style-type: none">- informatie geven- overtuigen- verkopen- ontspannen- niet duidelijk	
Vind ik een andere bron waarin de gevonden informatie bevestigd wordt?	
<ul style="list-style-type: none">- indien ja: ook bij deze bronnen de eerste drie vragen beantwoorden- indien nee: verder zoeken ! (denk ook aan andere bronnen: encyclopedieën, boeken, schoolhandboeken, internet, kranten, ...)	

14.1.3 Instructiekaarten taalbeleid

INSTRUCTIEKAART LEZEN

deel 1: vóór het lezen

Oriënteren

Algemeen

- *Wat is het doel van de auteur van de tekst: informeren, overtuigen, gevoelens beïnvloeden, aansporen, ontspannen, beoordelen?*
- *Op welk publiek is de tekst gericht?*
- *Wie is de auteur?*

Terugkijken

- *Heb ik eerder zo'n tekst gelezen?*
- *Welke moeilijkheden heb ik ondervonden?*
- *Welke fouten heb ik toen gemaakt?*

Vooruitzien

- *Waarom moet ik deze tekst lezen?*

Vorbereiden: verkennend lezen (skimmen)

Om de inhoud van de tekst te verkennen

- *Lees de titels en tussenkopjes.*
- *Bekijk de illustraties en onderschriften.*
- *Bij langere teksten: lees de flaptekst en bekijk de inhoudstafel.*

Beantwoord daarna de volgende vragen

- *Waarover gaat deze tekst?*
- *Wat weet en vind ik zelf al over dit onderwerp?*
Wat zou ik er meer over willen weten?
- *Wat verwacht ik van de tekst?*

INSTRUCTIEKAART LEZEN

deel 2: tijdens het lezen

Uitvoeren

Genietend lezen

*Je leest een tekst op eigen tempo en voor je eigen plezier.
Achteraf wordt alleen gevraagd of je het boeiend of leuk vond, ...*

Zoekend lezen of selecterend lezen (scannen)

Je leest nauwkeurig dat tekstgedeelte dat een antwoord op de vraag bevat.

Intensief lezen

- *Op het niveau van de hele tekst: je zoekt de inleiding, het slot.*
- *Op het niveau van de alinea: in de alinea duid je de kernzin aan.*
- *Op het niveau van de zin: je zoekt 'verbindingswoorden' en 'verwijswoorden' om het geheel beter te begrijpen.*

INSTRUCTIEKAART LEZEN

deel 3: na het lezen

Reflecteren

Terugkijken

- *Heb ik de boodschap begrepen?*
- *Zijn de vragen die ik had, beantwoord?*
- *Heb ik nog vragen over de tekst, zijn er nog dingen die ik niet begrijp?*
- *Begrijp ik het doel van dit soort teksten?*
- *Begrijp ik de bedoeling van de schrijver?*

Vooruitzien

- *Op welke punten is mijn aanpak succesvol gebleken?*
- *Op welke punten moet ik mijn aanpak verbeteren?*

INSTRUCTIEKAART LUISTEREN

deel 1: vóór het luisteren

Oriënteren

Algemeen

- *Wat is het doel van de spreker: informeren, overtuigen, gevoelens beïnvloeden, aansporen, ontspannen, beoordelen?*
- *Voor welk publiek is de tekst bestemd?*
- *Wie is de spreker? (Welk taalgebruik kun je verwachten: formeel, informeel, ...)*

Terugkijken

- *Heb ik eerder zo'n luisteroefening gehad?*
- *Welke moeilijkheden heb ik ondervonden?*
- *Welke fouten heb ik toen gemaakt?*

Vooruitzien

- *Wat moet ik met deze luistertekst doen?*

Vorbereiden

- *Wat weet ik al over het onderwerp?*
- *Wat zou ik willen weten over het onderwerp?*

INSTRUCTIEKAART LUISTEREN

deel 2: tijdens het luisteren

Uitvoeren

Genietend luisteren

Je luistert naar een verhaal, een liedje, een gedicht, ...

Achteraf wordt alleen gevraagd of je het boeiend of leuk vond, of je het mooi of lelijk vond, ...

Selecterend luisteren

Je noteert alle informatie waarnaar je op zoek bent,

bv.: antwoorden op vooraf gestelde vragen.

Op basis van die informatie noteer je de hoofdgedachte, onderscheid je hoofdpunten en details.

INSTRUCTIEKAART LUISTEREN

deel 3: na het luisteren

Reflecteren

Terugkijken

- *Heb ik de boodschap begrepen?*
- *Zijn de vragen die ik had, beantwoord?*
- *Heb ik nog vragen over de tekst, zijn er nog dingen die ik niet begrijp?*
- *Begrijp ik het doel van de uiteenzetting?*
- *Begrijp ik de bedoeling van de spreker?*
- *Heb ik problemen ervaren?*

Vooruitzien

- *Op welke punten is mijn aanpak succesvol gebleken?*
- *Op welke punten moet ik mijn aanpak verbeteren?*

INSTRUCTIEKAART SPREKEN

deel 1: vóór het spreken

Oriënteren

Algemeen

- Welk doel heb ik als spreker? (informereren, overtuigen, gevoelens beïnvloeden, ontspannen, ...)
- Op welk publiek is de boodschap gericht?
- Welke taal zal ik gebruiken: informeel (dichtbij), formeel (veraf)?

Terugkijken

- Had ik eerder zo'n spreekgelegenheid?
- Wat waren toen mijn ervaringen?
- Welke fouten heb ik toen gemaakt?
- Wat kan er zoal fout lopen?

Vooruitzien

- Hoe ga ik tewerk?
- Wanneer vindt het publiek een spreker interessant?
- Hoe start ik een spreekoefening? Hoe sluit ik ze af?
- Hoe moet mijn taalgebruik zijn?
- Wat weet ik over mijn houding?

Voorbereiden

- Waarover zal ik spreken?
- Wat is de kern van mijn boodschap?
- Wat weet mijn publiek al over het onderwerp?
- Wat is belangrijke informatie, wat minder belangrijke?
- Welk standpunt zal ik verdedigen? Welke argumenten heb ik verzameld?

INSTRUCTIEKAART SPREKEN

deel 2: tijdens het spreken

Uitvoeren

Volgens de situatie en de spreekopdracht worden verschillende criteria gebruikt. Zie 'beoordelingsformulier spreken' in bijlage.

INSTRUCTIEKAART SPREKEN

deel 3: na het spreken

Reflecteren

Terugkijken

Aan de hand van de geselecteerde criteria uit de evaluatiefiche

- *Heb ik de belangrijkste informatie overgebracht?*
- *Heb ik mijn doel bereikt (informereren, vertellen)?*
- *Heb ik rekening gehouden met het publiek, met mijn gesprekspartners?*
- *Heb ik passende en begrijpelijke woorden gebruikt?*
- *Heb ik voor een duidelijke opbouw gezorgd?*
- *Heb ik voldoende luid en duidelijk gesproken?*
- *Heb ik niet te vlug gesproken?*
- *Heb ik voldoende contact gelegd met mijn publiek, met mijn gesprekspartners?*

Vooruitzien

- *Op welke punten is mijn aanpak succesvol gebleken?*
- *Op welke punten moet ik mijn aanpak verbeteren?*

Beoordelingsformulier spreken				
Taalgebruik				
criteria	goed	voldoende	te verbeteren	opmerking
1 taalzuiverheid - algemeen Nederlands - zinsbouw - woordkeuze				
2 articulatie				
3 intonatie				
4 volume (verstaanbaarheid)				
5 tempo				
6 keuze van taalregister: aangepast aan situatie en aan doelpubliek				
Lichaamstaal				
criteria	goed	voldoende	te verbeteren	opmerking
1 houding (loskomen van het blad,...)				
2 oogcontact (leerkracht in het vizier, ...)				
3 spreekdurf, zekerheid				
4 vlotheid				
Onderwerp				
criteria	goed	voldoende	te verbeteren	opmerking
1 inhoud en originaliteit				
2 documentatie				
3 voldoet aan de opgave (doel, publiek, timing, ...)				
4 mondige weerbaarheid (vragen publiek, reageren op tussenskomsten)				
5 structuur, opbouw				

Opmerking: afhankelijk van de tekstsoort zullen ook andere vaardigheden moeten geëvalueerd worden (bv. modereren, participeren, ...).

INSTRUCTIEKAART SCHRIJVEN

deel 1: vóór het schrijven

Oriënteren

Algemeen

- *Wat wil ik bereiken met de tekst? Wat is het doel van de tekst? (informereren, overtuigen, gevoelens beïnvloeden, aansporen, ontspannen, beoordelen)?*
- *Voor wie ga ik schrijven?*
- *Wat voor soort tekst moet ik schrijven?*

Terugkijken

- *Heb ik eerder zo'n soort tekst geschreven?*
- *Wat waren toen mij ervaringen?*
- *Welke fouten heb ik toen gemaakt?*
- *Wat kan er zoal fout lopen?*
- *Wat vind ik terug bij de evaluatie van vorige taken?*

Vooruitzien

- *Hoe ziet zo'n tekst eruit? Waar moet ik speciaal op letten?*
- *Hoe ga ik tewerk?*

Voorbereiden

- *Waarover zal ik schrijven?*
- *Wat is de kern van mijn boodschap?*
- *Wat weet mijn publiek al over het onderwerp?*
- *Wat is belangrijke informatie, wat minder belangrijke?*
- *Welk standpunt zal ik verdedigen? Welke argumenten heb ik verzameld?*

INSTRUCTIEKAART SCHRIJVEN

deel 2: tijdens het schrijven

Uitvoeren

Het maken van een schema

- *Bepaal de volgorde van de verschillende onderdelen in de tekst. Bij het ordenen van het materiaal kun je uitgaan van vraagjes zoals: wie, wat, waar, sinds wanneer, waartoe, waardoor, hoe, ...*
- *Maak een indeling in: inleiding (schets van het probleem, persoonlijke stellingname), midden (argumenten pro en contra, bewijzen, oorzaken en gevolgen), slot (samenvatting, besluit).*

Het uitschrijven van de tekst

- *De structuur van het schema wordt zichtbaar gemaakt: indeling in alinea's, titel en tussenkopjes, inleiding en slot.*
- *Op basis van de inleiding beslist de lezer of de tekst hem interesseert. Bedenk hoe je zijn belangstelling kunt wekken.*
- *Breng niet meer dan één brokje informatie of één gedachtegang in één alinea onder. De kern van de informatie staat meestal in de eerste zin van een alinea, maar kan ook aan het einde staan.*
- *Zorg voor duidelijke samenhang tussen de alinea's door het gebruik van verbindings- en verwijswaarden.*
- *Bouw een degelijke en logische argumentatie op.*
- *Kies de juiste woorden, gebruik je woordenboek.*
- *Breng afwisseling in de zinslengte.*
- *Spel correct en gebruik leestekens.*
- *Vermijd het door elkaar gebruiken van 'u', 'men', 'je' en 'we'*
- *Wees logisch in het gebruik van de tijden.*
- *Verzorg de uiterlijke afwerking: lay-out, lettertype, ...*
- *Herlees en verbeter de tekst.*

INSTRUCTIEKAART SCHRIJVEN

deel 3: na het schrijven

Reflecteren

Terugkijken

- *Heb ik de inhoud van mijn tekst goed voorbereid?*
- *Heb ik tijdens het schrijven goed gebruik gemaakt van mijn oriëntatie en mijn voorbereiding?*
- *Heb ik problemen ervaren op het vlak van spelling, woordkeuze, zinsbouw, alineaopbouw, tekstopbouw?*

Vooruitzien

- *Op welke punten is mijn aanpak succesvol gebleken?*
- *Op welke punten moet ik mijn aanpak verbeteren?*

Beoordelingsformulier schrijven

Taalgebruik				
criteria	goed	voldoende	te verbeteren	opmerking
1 taalzuiverheid - algemeen Nederlands - spelling - zinsbouw - woordkeuze - gebruik van leestekens				
2 stijl (afwisseling in woordkeuze en zinsbouw, heldere formulering, ...)				
3 structuur (verbindings- en verwijswoorden, logische lijn, opbouw van de tekst, ...)				
4 keuze van taalregister: aangepast aan situatie en aan doelpubliek				
Vormgeving				
criteria	goed	voldoende	te verbeteren	opmerking
1 lay-out (alinea's, titels, tussentitels,				
2 briefschikking (BIN-normen)				
3 illustraties, tabellen, grafieken, ...				
4 presentatie (netheid, handschrift, ...)				
Onderwerp				
criteria	goed	voldoende	te verbeteren	opmerking
1 voldoet aan de opgave				
2 beantwoordt aan tekstdoel (informatief, persuasief, activerend, evocatief, diverterend, ...) en doelpubliek				
3 inhoud en originaliteit				

Colofon

Dit leerplan werd ontwikkeld door de leerplancommissie Schoonheidsverzorging derde graad TSO van OVSG met medewerking van vertegenwoordigers van de inrichtende macht Aarschot en Antwerpen.