## logo_base_kleur_groot



|  |  |
| --- | --- |
| **LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS** | |
| **Studierichting** | **Publiciteitsgrafiek** |
| **Onderwijsvorm** | **Beroepssecundair onderwijs** |
| **Graad** | **Derde graad** |
| **Leerjaar** | **Eerste leerjaar Tweede leerjaar** |
| **Leerplannummer** | **O/2/2015/361***Vervangt leerplan O/2/2007/361 vanaf 1 september 2015 in beide leerjaren* |





|  |  |
| --- | --- |
| **LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS** | |
| **Vakken** | **Dit leerplan wordt ingediend voor:**   * **AV Esthetica/KV Kunstinitiatie**   *2005/41//3/L/SG/1/III//D/*   * **KV Waarnemingstekenen**   *2015/1173/3//V17/*   * + **TV Publiciteitstekenen/Grafische technieken**   *2015/1173/3//V17/*   * + **PV Praktijk Publiciteitstekenen/Grafische technieken**   *2015/1173/3//V17/*   * + **Stage Publiciteitstekenen**   *2015/1173/3//V17/* |
| **Studierichting** | **Publiciteitsgrafiek** |
| **Onderwijsvorm** | **Beroepssecundair onderwijs** |
| **Graad**  **Leerjaar** | **Derde graad**  **Eerste leerjaar Tweede leerjaar** |
| **Leerplannummer** | **O/2/2015/361***Vervangt leerplan O/2/2005/361 vanaf 1 september 2015 in beide leerjaren* |

**Inhoudstafel**

[Woord vooraf 4](#_Toc410629064)

[1 Autonomie van de school 5](#_Toc410629065)

[2 Lessentabel 7](#_Toc410629066)

[3 Doelgroep 8](#_Toc410629067)

[4 Opbouw van het leerplan 9](#_Toc410629068)

[5 Leerplandoelstellingen en leerinhouden 13](#_Toc410629069)

[5.1 Algemene doelstellingen 14](#_Toc410629070)

[5.2 Taalontwikkelend vakonderwijs voor de derde graad 17](#_Toc410629071)

[5.3 Werkorganisatie, kwaliteitszorg en preventie 20](#_Toc410629072)

[5.4 Technisch proces (nog aanpassen: zie boven) 23](#_Toc410629073)

[5.5 ICT-integratie in het vak voor de derde graad 24](#_Toc410629074)

[5.4 AV Esthetica/KV Kunstinitiatie 26](#_Toc410629075)

[5.5 KV Waarnemingstekenen 29](#_Toc410629076)

[5.1.1 5.5.1 Algemene basis 29](#_Toc410629077)

[5.1.2 5.5.2 Figuurtekenen/tekenen naar model 32](#_Toc410629078)

[5.6 TV/PV Publiciteitstekenen/Grafische technieken 34](#_Toc410629079)

[5.1.3 5.6.1 Digitale beeldbewerking 34](#_Toc410629080)

[5.1.4 5.6.2 Fotografie 38](#_Toc410629081)

[5.7 Stage 57](#_Toc410629082)

[6 De geïntegreerde proef (GIP) 58](#_Toc410629083)

[7 De vakoverschrijdende eindtermen (VOET) 59](#_Toc410629084)

[8 Algemene didactische wenken 60](#_Toc410629085)

[9 Integratie ICT 62](#_Toc410629086)

[10 Taalontwikkelend vakonderwijs 63](#_Toc410629087)

[11 Vakgroepwerking 64](#_Toc410629088)

[12 Evaluatie 65](#_Toc410629089)

[13 Minimale materiële vereisten 69](#_Toc410629090)

[14 Vakspecifieke informatie 71](#_Toc410629091)

[15 Bijlagen 73](#_Toc410629092)

[Colofon 74](#_Toc410629093)

Woord vooraf

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 beoordeelt het leerplan op basis van het ‘Besluit van de Vlaamse Regering in verband met leerplannen (10/11/2006)’ en op basis van omzendbrief SO 64. Zij adviseert vervolgens de minister van onderwijs over de goedkeuring. Na de goedkeuring 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. De inspectie controleert in de school het gebruik ervan samen met de realisatie van de basisdoelstellingen.

Dit leerplan wordt ingevoerd bij de aanvang van het schooljaar 2015-2016. Het leerplan werd ontwikkeld door de leerplancommissie van het OVSG. De leerplancommissie evalueerde het bestaande leerplan en herwerkte het. Er wordt aangegeven welke ruimte gelaten wordt voor de inbreng van scholen, vakgroepen en leerkrachten.

Het leerplan houdt niet alleen voor de individuele leerkracht een verplichting tot realisatie in, maar is ook een ondersteunend instrument voor het pedagogisch beleid van de school dat zich maximaal richt op gelijke onderwijskansen. Het leerplan wordt gebruikt in de vakgroep, maar het besteedt ook aandacht aan de samenhang met de andere vakken van de studierichting.

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 leerlingactieve didactische werkvormen, aan brede evaluatie, aan de integratie van ICT en aan het taalbeleid. 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](mailto:begeleiding.so@ovsg.be)

website: [www.ovsg.be](http://www.ovsg.be)

# Autonomie van de school

Deze rubriek geeft aan welke ruimte dit leerplan laat voor de inbreng van de inrichtende macht, de school, de vakgroep/studierichtinggroep en de individuele leerkracht.

**Elke inrichtende macht** is bevoegd voor het uitschrijven van haar eigen pedagogisch project. Dit pedagogisch project is een document dat de algemene doelen opsomt die de 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. Het officieel gesubsidieerd onderwijs wordt bijgevolg gekenmerkt door een interne verscheidenheid. Er is echter ook een gemeenschappelijkheid terug te vinden.

Vanuit de eigenheid van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs zijn in de lokaal tot stand gekomen pedagogische projecten een aantal gemeenschappelijke basisdoelen te herkennen die door alle besturen onderschreven werden (Raad van Bestuur van OVSG van 25 september 1996).

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.*

Verder bepaalt **de inrichtende macht en/of de school** het aantal ingerichte lesuren voor een vak, met dien verstande dat alle basisdoelstellingen van het leerplan gerealiseerd moeten kunnen worden met de leerlingen.

De lessenroosters behoeven geen goedkeuring van de overheid; de overheid beperkt zich tot het opleggen van een minimumrooster, gedefinieerd als (verplichte vakken van de) basisvorming. Afhankelijk van de gevolgde graad/onderwijsvorm dient elke leerling zonder uitzondering de verplichte basisvorming volledig te volgen. De inrichtende machten bepalen dus autonoom hoe de wekelijkse lessenroosters worden samengesteld. Dit kan zowel betekenen dat bepaalde vakken/uren gemeenschappelijk zijn voor leerlingen van verschillende structuuronderdelen als betekenen dat binnen eenzelfde structuuronderdeel vakken met een verschillend aantal uren worden ingericht in functie van het tempo van de leerplanrealisatie in hoofde van individuele leerlingen.

Vanuit de gemeenschappelijke basisdoelen, die o.m. gelijke onderwijskansen beogen voor elke leerling, worden eigen doelstellingen geformuleerd ter concretisering. Deze eigen doelstellingen hebben te maken met:

* de eigen visie op ‘leren’ : ‘leren’ wordt hier opgevat als een door de leerling zelf vorm te geven actief proces, waarbij de ‘geconstrueerde’ kennis pas geïntegreerd wordt na reflectie en sociale situering (samenwerkend leren), toetsing en rijping. Een leerproces bevat dus ook een sociale component;
* de eigen visie op gelijke kansen: integratie van doelstellingen in verband met (leer)attitudes, met ICT-vaardigheden, met taalontwikkeling;
* de visie (algemene doelstellingen) op de studierichting of het vak.

Ook de didactische aanpak (waaronder evaluatie) behoort tot de vrijheid van de inrichtende macht. Dit impliceert dat **de school, de vakgroep en haar leerkrachten** deze vrijheid zinvol invullen en er verantwoordelijkheid voor opnemen door te werken vanuit een **eigen schoolvisie**. Methodes en handboeken worden vrij gekozen met dien verstande dat de realisatie van het leerplan verplicht is en niet bv. de realisatie van een handboek. Aangezien het leerplan opgesteld is als graadleerplan, bepaalt de vakgroep welke doelstellingen in het eerste leerjaar en welke in het tweede leerjaar moeten worden bereikt (cesuur). Het leerplan suggereert vanuit het pedagogisch project leerlingactieve didactische werkvormen, verschillende evaluatievormen en mogelijkheden om te werken aan gelijke onderwijskansen, maar de school/leerkrachten maakt (maken) de uiteindelijke keuze.

Het leerplan zelf is **een minimumleerplan**, d.w.z. het volume aan leerinhouden is beperkt gehouden. Enkel de basisdoelstellingen moeten met de leerlingen worden gerealiseerd. **De leerkracht** moet niet onder tijdsdruk werken, maar heeft ruimte om te differentiëren, 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.

Het leerplan is volgens een logische volgorde opgebouwd, maar het behoort aan de **vakgroep** om uit te maken welke doelstellingen tot de invulling van het eerste of het tweede leerjaar behoren en in welke volgorde ze voor welke leerlingen aangeboden worden.

De inspectie van de Vlaamse gemeenschap gaat na hoe de school met deze vrijheid omgaat.

# Lessentabel

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

Alle lessentabellen van OVSG zijn te vinden op de website [www.ovsg.be](http://www.ovsg.be)

# Doelgroep

Dit leerplan is bestemd voor de leerlingen van de derde graad van het eerste leerjaar en het tweede leerjaar voor de studierichting

**Publiciteitsgrafiek**

dat in de lessentabel deel uitmaakt van **het specifiek gedeelte.**

Toelatingsvoorwaarden: zie [omzendbrief SO 64](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=9418http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=9418)

# Opbouw van het leerplan

*Graadleerplan*

Het leerplan is voor de graad uitgeschreven. 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.

*Systematiek*

Het leerplan bevat de doelen, de verplichte leerinhouden en de didactische wenken voor de studierichting.

De doelstellingen dragen bij tot de realisatie van de algemene doelstellingen en vormen een coherent geheel.

Ze worden geformuleerd als kennis, vaardigheden en attitudes. Ze zijn consecutief, thematisch of volgens vaardigheden opgebouwd. Deze volgorde in de opbouw is niet bindend voor de leerkracht of de school. Het leerplan geeft de leerstof aan die bedoeld is om de bijbehorende leerplandoelstellingen te realiseren.

De didactische wenken kunnen een leerplandoelstelling of leerinhoud verduidelijken, ze reiken suggesties aan om de doelstellingen te concretiseren volgens de eigen visie op leren. Zij kunnen didactische werkvormen of hulpmiddelen aangeven die leerplandoelstellingen helpen realiseren, suggesties geven voor evaluatie, verbanden leggen met andere vakken, met vakoverschrijdende eindtermen, met informatie- en communicatietechnologie, met intercultureel onderwijs, met taalbeleid.

Het leerplan is volgens een geïntegreerde benadering, waarbij de verschillende ‘vakonderdelen’

onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. Voor de delen die door verschillende leraren worden behandeld, spreekt het voor zich dat overleg, binnen de vakwerkgroep/studierichtingsgroep cruciaal is. Het is aan de vakwerkgroep/studierichtingsgroep accenten te leggen en keuzes te maken

(bijvoorbeeld betreffende de behandeling van de uitbreidingsdoelen), dit te verantwoorden en de realisatie van de doelstellingen te plannen in het schooljaar.

*Visie op de studierichting Publiciteitsgrafiek*

De derde graad bso Publiciteitsgrafiek is een opleiding die de leerlingen voorbereidt op tewerkstelling in de grafische sector, als ontwerper, uitvoerder, publiciteitstekenaar, …

De brede basiskennis die de leerlingen in de tweede graad Publiciteit en etalage verwerven, wordt in de derde graad Publiciteitsgrafiek gespecifieerd en verdiept, zowel op technisch en praktisch vlak als op het gebied van het esthetische en het creatieve zodat de leerlingen voldoende bagage hebben om als beginnend beroepsbeoefenaar aan de slag te gaan.

*Samenhang met de voorafgaande en/of volgende graad*

*Voor de studierichting Publiciteitsgrafiek*

De leerlingen komen in principe uit de tweede graad bso, studierichting Publiciteit en etalage.

Ze maakten er kennis met de reclamesector en ze ontwikkelden een pakket tekenkundige, manuele, technische en computervaardigheden. Hun esthetische smaak werd ontwikkeld, hun creativiteit geprikkeld en ze maakten kennis met verschillende materialen en gereedschappen.

Er werd veel belang gehecht aan het ontwikkelen van attitudes zoals verantwoordelijkheidszin, respect betonen voor anderen en voor het materiaal, nauwgezetheid, zich kunnen houden aan afspraken, creativiteit en authenticiteit.

Van hen wordt de inzet verwacht om de opgedane kennis uit de tweede graad te ontwikkelen tot een professioneel niveau.

Van leerlingen die uit andere studierichtingen instromen, wordt een ruime interesse voor de sector verwacht, maar bovendien de bereidheid om zich in te spannen bij het maken van extra oefeningen, ook buiten de schooluren.

*Opbouw*

Schematische weergave voor BSO derde graad

Taalontwikkelend vakonderwijs/communicatie op de werkvloer

Vakinhouden en vakvaardigheden worden overgebracht via taal. Daarom moeten vakdoelen en taalontwikkeling in het vak samen worden aangepakt. De didactiek die leerstofdoelen en taaldoelen bewust aan elkaar koppelt in alle vakken en voor alle leerlingen het doel heeft leerwinst te boeken, noemt men ‘taalontwikkelend vakonderwijs’. In de derde graad wordt een extra klemtoon gelegd op de communicatieve vaardigheden die leerlingen nodig hebben in hun werkomgeving zoals kunnen overleggen in een team, een gesprek voeren met een hiërarchische overste, ...   
Deze taaldoelen overkoepelen m.a.w. de ganse opleiding en komen geïntegreerd met de vakdoelen aan bod.  
Meer info zie brochure ‘Taalontwikkelend vakonderwijs’.

Werkorganisatie, kwaliteitszorg en preventie

Deze vaardigheden en (werk)attitudes maken deel uit van het profiel van een werknemer in de sector, maar zijn ook breder inzetbaar. Vandaar dat ze in de opleiding een prominente plaats innemen en aangeboden en ontwikkeld worden in opdrachten. Ze sluiten tevens nauw aan bij de gemeenschappelijke stam van de vakoverschrijdende eindtermen, zoals die door elke vakleerkracht dienen nagestreefd te worden. Het ontwikkelen van leervaardigheden sluit aan bij de vakoverschrijdende eindtermen ‘leren leren’.

Technisch proces

* Technisch proces (zie schema op volgende blz.)

Door het vak te benaderen vanuit het technisch proces, werkt men vanuit realistische contexten waarin probleemoplossend werken centraal staat.

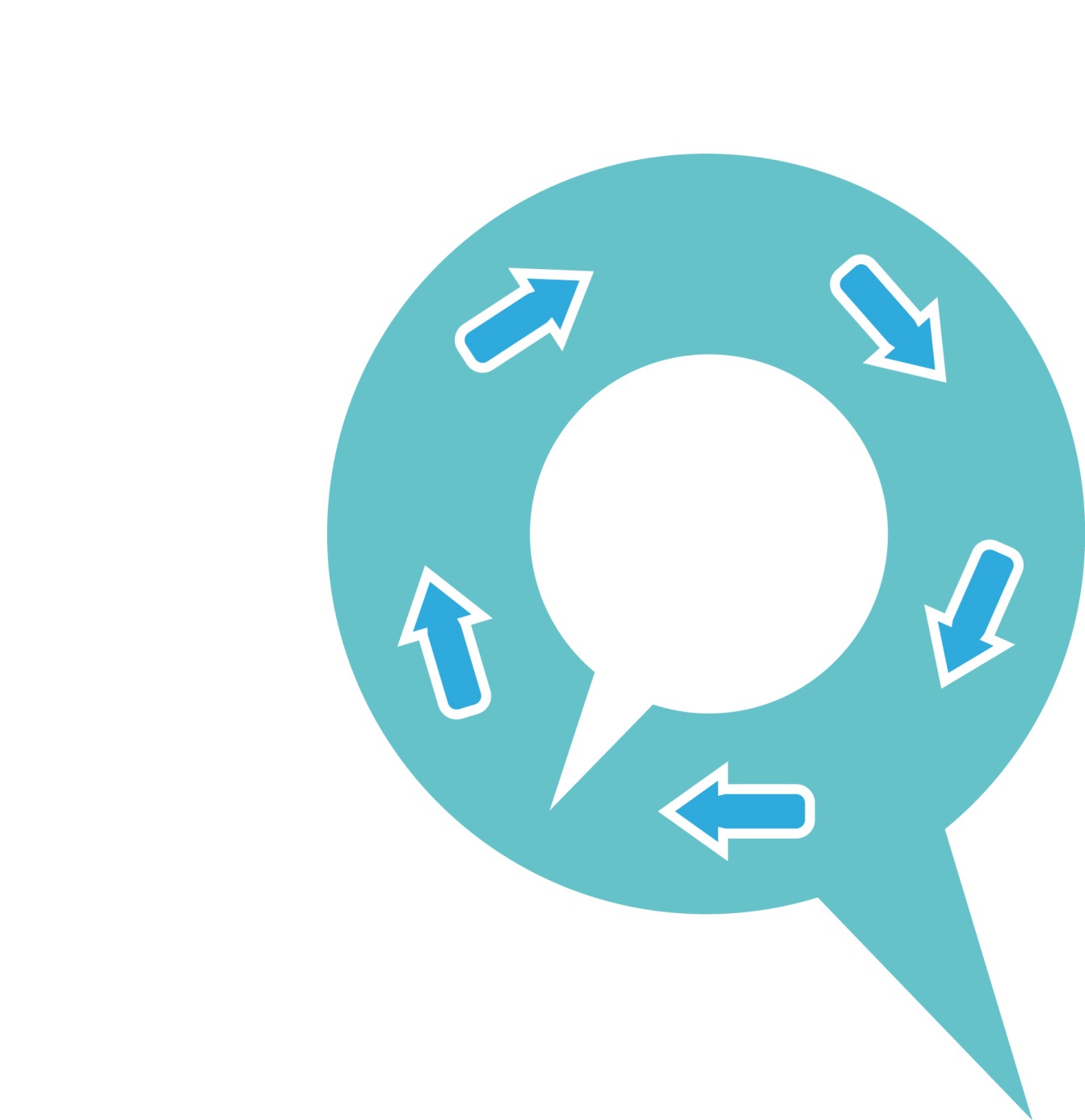
De opeenvolgende stappen in het technisch proces zijn:

* probleem/behoefte/briefing:
  + het probleem/behoefte/doel van de opdracht omschrijven
  + brainstormen
  + inspiratie- en/of documentatiemateriaal verzamelen/raadplegen
  + evaluatiecriteria bepalen/kennen
* ontwerpen:
  + voorontwerp (manueel en/of digitaal)
  + informatie verzamelen
  + keuzes maken
  + de oplossingsweg bedenken
  + ontwerpen /tekenen - CAD-pakket
* evalueren:
  + controleren of eindresultaat voldoet aan de criteria
  + zoeken naar mogelijke verbeteringen/bijsturen
* presentatie:
* het product/realisatie voorstellen

**Technisch proces (schematische voorstelling**[[1]](#footnote-1)**)**

* het probleem/behoefte/doel van de opdracht omschrijven
* evaluatiecriteria bepalen/kennen

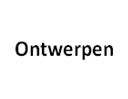




* voorontwerp (manueel en/of digitaal
* informatie verzamelen
* keuzes maken
* de oplossingsweg bedenken
* ontwerpen/tekenen – CAD-pakket

**Probleem/Behoefte/Briefing**





**Presentatie**

* het product/realisatie voorstellen

**Evalueren**

* controleren of eindresultaat voldoet aan de criteria
* zoeken naar mogelijke verbeteringen





****

Bron figuren: http://www.google.be/images?hl=nl&rlz=1T4ADRA\_nlBE397BE397&q=screenbeans&um=1&ie=UTF-8&source=univ&ei=GWwPTYecCcq5hAeWno23Dg&sa=X&oi=image\_result\_group&ct=title&resnum=1&ved=0CC0QsAQwAA&biw=1343&bih=

# Leerplandoelstellingen en leerinhouden

**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 van begin tot einde leerplan. 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 vakgroep dient uit te maken welke doelstellingen tot de invulling van het eerste of het tweede leerjaar behoren.

**Kolom 2:** Leerplandoelstellingen en leerinhouden

*Leerplandoelstellingen (in vetgedrukte 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’ met decretaal nummer |
| STM | Stam VOET met decretaal nummer |

**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 vakgroep en het schoolteam.

Zij kunnen:

- een leerplandoelstelling of leerinhoud verduidelijken;

- didactische werkvormen of hulpmiddelen aangeven die leerplandoelstellingen helpen realiseren;

- het verband aangeven met een context van vakoverschrijdende eindtermen/ontwikkelingsdoelen;

- richtlijnen geven voor evaluatie;

- verwijzen naar bibliografie, nuttige adressen;

- verbanden leggen met andere vakken, met informatie- en communicatietechnologie, met intercultureel onderwijs, met taalbeleid.

**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:

|  |  |
| --- | --- |
| PAV | Project Algemene Vakken |
| GIP | Geïntegreerde Proef |
| TA.BE | Taalbeleid |
| ICO | Intercultureel onderwijs |
| STG | Stage |
| P | Project |
| **Vakoverschrijdende eindtermen (VOET)** | |
| ICT | Informatie en communicatietechnologie |
| LER | Leren leren |
| LGV | Lichamelijke gezondheid en veiligheid |
| MGZ | Mentale gezondheid |
| SOC | Sociorelationele ontwikkeling |
| ODO | Omgeving en duurzame ontwikkeling |
| PJS | Politiek-juridische samenleving |
| SES | Socio-economische samenleving |
| SCS | Socioculturele samenleving |

## Algemene doelstellingen

*Algemene doelstellingen voor de studierichting Publiciteitsgrafiek*

Met het specifiek gedeelte van de opleiding worden de volgende algemene doelstellingen beoogd:

* de nodige technische en praktische vaardigheden verwerven nodig voor een beginnend beroepsbeoefenaar
* gebruik kunnen maken van softwareprogramma’s eigen aan de sector
* doel en psychologische werking van reclame begrijpen en eenvoudige aspecten ervan kunnen inbrengen in een ontwerp
* de juiste(vak)terminologie kunnen gebruiken (TA.BE)
* ordelijk en gedisciplineerd kunnen werken
* efficiënt kunnen werken en stressbestendig zijn
* een opdracht kunnen plannen/te werk gaan volgens een gestructureerde werkmethode
* respectvol kunnen omgaan met materiaal, materieel en producten
* streven naar kwaliteit
* creatief en origineel kunnen en durven zijn
* oog hebben voor hedendaagse vormgeving
* kritiek kunnen aanvaarden en uit deze leerervaringen toekomstgerichte conclusies kunnen trekken (zelfevaluatie) (LER 12)
* openstaan voor ontwikkelingen in de sector en in de maatschappij
* verzorgd kunnen werken;
* (kleine) projecten zelfstandig en volledig kunnen verwerken
* respect hebben voor materiaal en producten
* kritiek kunnen aanvaarden
* tegen een hoog tempo kunnen werken.

*Algemene doelstellingen voor het vak AV Esthetica/KV Kunstinitiatie*

Met het vak AV Esthetica/KV Kunstinitiatie worden volgende algemene doelstellingen beoogd:

* belangstelling voor kunst en het kunstgebeuren ontwikkelen en blijvend gevoelig zijn voor het actuele kunstgebeuren
* het individueel gevoel en de esthetische beleving in verband met kunst kunnen verwoorden en deze toetsen aan de gevoels- en belevingswereld van anderen
* de juiste begrippen bij kunstbeschouwing verder ontwikkelen
* het waarnemingsvermogen bij kunstbenadering verder ontwikkelen
* een attitude ontwikkelen waarbij analyse primeert op vooringenomenheid of vooroordeel
* de eigen creativiteit verder ontwikkelen via de leerinhouden en de opgedane ervaringen
* een reflecterende houding ontwikkelen ten overstaan van het eigen beeldend werk

*Algemene doelstellingen voor het vak KV Waarnemingstekenen*

Voor het vak Waarnemingstekenen worden volgende algemene doelstellingen vooropgesteld:

* tekenvaardigheid ontwikkelen en streven naar een persoonlijke tekenstijl
* de toontechniek in al zijn nuanceringen kunnen toepassen
* verschillende materialen en technieken kunnen gebruiken
* textuur kunnen weergeven
* op verschillende formaten kunnen werken
* organische en anorganische vormen zo reëel mogelijk kunnen weergeven
* het menselijk lichaam juist kunnen weergeven aan de hand van een levend (naakt)model via verschillende technieken
* nauwkeurig kunnen observeren
* zich kunnen concentreren (LER 14)
* het juiste materiaal kunnen kiezen
* het geobserveerde nauwkeurig kunnen weergeven met aandacht voor detail en compositie

*Algemene doelstellingen voor het vak TV Publiciteitstekenen/Grafische technieken*

*Digitale beeldbewerking*

* kunnen scannen en kunnen importeren
* basistechnieken van beeldbewerking productgericht kunnen toepassen
* zelfstandig kunnen handelen (LER 7)

*Fotografie*

* de basistechnieken van analoge en digitale fotografie kunnen toepassen
* hardware en software, analoge en/of digitale beeldeffecten kunnen gebruiken
* de onderwerpen creatief en kritisch kunnen benaderen
* onderwerpen kunnen omzetten naar een fotografisch beeld
* kunnen werken met verschillende beeldapparatuur in wisselende omstandigheden
* de nodige beeldbewerkingstechnieken kunnen toepassen

*Lettertekenen*

* alfabetten met een grotere moeilijkheidsgraad kunnen tekenen
* de belangrijkste lettertypes en hun mogelijkheden kennen
* constructies kunnen uitvoeren met behulp van vectorprogramma’s
* creativiteit verwerven via opdrachten met een meer uitgesproken publicitair karakter
* een perfect leesbare tekst in om het even welk bestaand lettertype kunnen realiseren

*Typografische vormgeving*

* tekst- en beeldmateriaal kunnen verwerken volgens de theoretische en technische eisen met het oog op een kwalitatief hoogstaand, reproduceerbaar eindproduct
* een verantwoord ontwerp kunnen maken met het oog op een eindproduct
* een ontwerp digitaal kunnen uitwerken, rekening houdend met de technische noden van een drukwerk

*Algemene doelstellingen voor het vak TV/PV Publicitaire vormgeving/Illustratietechnieken*

*Illustratietechnieken*

* de basis van een aantal illustratietechnieken verwerven en kunnen toepassen bij het maken van publicitaire illustraties (LER 5)
* in staat zijn het materiaal correct te gebruiken en te onderhouden
* in staat zijn een werkstuk af te leveren dat beantwoordt aan de opdracht en geschikt is voor reproductie

*Publicitaire vormgeving*

* een idee kunnen visualiseren
* een werkverloop kunnen opbouwen
* kunnen werken met een deadline (LER 10)
* zelfstandig kunnen werken en de nodige discipline kunnen opbrengen tot het eindresultaat bereikt is (LER 7)
* een algemene kennis in verband met reclame ontwikkelen
* zo creatief mogelijk aan de eisen van een opdracht voldoen binnen gegeven beperkingen, vectorieel tekenprogramma en beeldbewerkingsprogramma)
* oog hebben voor afwerking
* streven naar originaliteit
* een vectorieel tekenprogramma kunnen gebruiken
* opdrachten creatief kunnen benaderen en op de gepaste manier in verschillende programma’s kunnen verwerken.

*Toegepast figuurtekenen*

* het menselijk figuur als publicitair onderwerp kunnen gebruiken
* met verschillende technieken de opdracht kunnen uitwerken

*Reclametheorie en technologie*

* basisinzichten in de reclametheorie kunnen inzetten bij het ontwerpen van opdrachten

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.2 Taalontwikkelend vakonderwijs voor de derde graad | | | |  | |
|  | **De nieuwe vakbegrippen kunnen gebruiken, mondeling en/of schriftelijk kunnen omschrijven.** | **EDV STM 1 LER 4** | **B** |  |  |
|  |  | | | Laat leerlingen een nieuw vakbegrip met eigen woorden omschrijven, mondeling of schriftelijk (bv. verschillende soorten gereedschappen, materialen, technieken…).  Door vraagstelling het begrip zo duidelijk mogelijk laten omschrijven. Laat leerlingen vakbegrippen aan elkaar laten uitleggen. Indien schriftelijk: gebruik leren maken van een schrijfkader. Bij een hoofdstuk een lijst met nieuwe vakbegrippen meegeven. |  |
|  | **Bij begrijpend lezen van vakgerichte teksten gebruik kunnen maken van de titels, tussenkopjes, indeling in paragrafen, afbeeldingen, lay-out.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  |  | | | Maak gebruik van handleidingen, vaktijdschriften… |  |
|  | **Vakgerichte teksten begrijpend kunnen lezen en er gericht informatie kunnen uithalen.** | **EDV LER 3 LER 4** | **B** |  |  |
|  | O.a.: - cursus - opgaven - artikels - handleidingen - instructies | | | In het vak PAV/Nederlands leren de leerlingen de tekstsoort en het tekstdoel herkennen, hun leesstrategie hieraan aanpassen. Belangrijk is dat hier dezelfde aanpak voor lezen gebruikt wordt. Opgepast! Luidop lezen is geen indicatie voor tekstbegrip. Laat de leerlingen in stilte lezen met een opdracht (vraagjes, taak). Zie ‘stappenplan lezen’. Er is ook mogelijkheid om leerlingen te laten werken met opleidingsgericht teksten in het Engels en/of het Frans. Werk hiervoor eventueel samen met de leerkracht Engels en/of Frans. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Vakgerichte teksten kunnen schrijven.** | **EDV LER 4 LER 5** | **B** |  |  |
|  | Vakgerichte teksten: - verwerken van gegevens of leerstof - gegeven informatie onder begeleiding samenvatten - antwoorden op toetsvragen - onderschriften bij afbeeldingen - een aangereikt schema aanvullen - informatie samenvatten | | | Leer aandacht besteden aan spelling en zinsbouw (eventueel aan de hand van instructiekaartjes en schrijfkaders). Maak samen met de andere leerkrachten afspraken over de evaluatie. |  |
|  | **Logische verbanden van het vak kunnen herkennen en verwoorden, mondeling en/of schriftelijk.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  |  | | | Ga na welke logische verbanden er het meest voorkomen in dit vak: logische volgorde van het technisch proces. Gebruik om dit in te oefenen het schema van het technisch proces.  Voor andere logische verbanden kan ook gebruik gemaakt worden van de voorbeeldenlijst en de schrijfkaders uit de bundel ‘Taalbeleid’. Leerlingen hebben veel moeite met de woordenschat die deze logische verbanden aangeeft. Geef hen hulp om dit te begrijpen. Zie ook bundel ‘taalbeleid’ (‘soorten vragen’ en ‘schrijfkaders’). |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Op een sociaalvaardige manier kunnen deelnemen aan een onderwijsleergesprek of een groepsgesprek.** | **EDV STM 1** | **B** |  |  |
|  |  | | | Geef zoveel mogelijk leerlingen het woord. Laat leerlingen niet naast elkaar spreken maar actief naar elkaar luisteren. Dit kan door de leerling eerst te laten herhalen wat de vorige leerling zegde en dan pas het eigen standpunt te laten weergeven. |  |
|  | **De communicatie kunnen aanpassen aan diverse doelgroepen.** | **EDV STM 1 STM 5** | **B** |  |  |
|  | Aangepaste communicatie: - stagegever - stagementor - klanten - leveranciers - medeleerlingen | | | Samenwerking met PAV/AV Nederlands aangewezen. Via rollenspel kunnen in nagebootste reële situaties (vragen aan klanten over de staat van de installatie, over de wensen van de klant, overleg met de werkgever, vraag om informatie aan leveranciers, feedback aan klanten over de uitgevoerde werken, een toelichting bij de kostenberekening, klanten informeren over de gebruiksvoorschriften van toestellen…) deze communicatieve vaardigheden aangeleerd en ingeoefend worden.  Communicatie vormt een belangrijk onderdeel in de beoordeling van de stage. Tijdens de stageperiode(s) komt de leerling in contact met reële werkomstandigheden. Hier worden eigen, specifieke omgangsvormen gehanteerd. Op dat moment kan hij de verworven vaardigheden in praktijk brengen. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.3 Werkorganisatie, kwaliteitszorg en preventie | | | |  | |
|  | **Verschillende beroepsmogelijkheden, die gelinkt zijn aan de studierichting kunnen herkennen en toelichten.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Beroepsmogelijkheden – Bedrijven. Vervolgopleidingen. | | | Vervolgopleidingen en beroepen die aansluiten op de studierichting opzoeken en bespreken in het kader van studie- en beroepskeuze. Kan ook opgenomen worden in de GIP-opdracht. | GIP TA.BE |
|  | **Een realistisch beeld kunnen schetsen van de werkomgeving in de sector via de stage.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Werkomgeving in de sector | | | Verkennen van de arbeidsmarkt.  Feedbackmomenten met de leerlingen over de verschillende stageplaatsen.  Via een omgevingsanalyse, een bedrijfsbezoek, een opzoekingsopdracht enkele bedrijven uit de sector bespreken: productgamma, jobs… | STG |
|  | **Het eigen werk efficiënt kunnen plannen en organiseren.** | **EDV LER 8** | **B** |  |  |
|  | Werkorganisatie: werkvolgorde, werkmethode. Timemanagement. | | | Rekening houden met de omvang van het werk, de opgelegde termijn, de beschikbare arbeidskrachten, het beschikbare materiaal…  Kiezen en klaarleggen van benodigde materialen, gereedschappen… in functie van het uit te voeren werk.  Bij de GIP-opdracht zullen leerlingen zelfstandig hun werk moeten plannen en organiseren. | GIP |
|  | **Materieel en materialen op een veilige en efficiënte manier gebruiken.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Materieel Materialen. | | | Veiligheidsinstructiekaarten. | STG GIP |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Tijdens de werkzaamheden zorg dragen voor de eigen veiligheid en die van medeleerlingen/collega’s (op stage) en aandacht besteden aan ergonomie.** | **EDV STM 27** | **B** |  |  |
|  | Veiligheid. Ergonomie. | | | Veiligheidsvoorschriften in het praktijklokaal, het bedrijf en de sector; verplichte persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen; infrastructuur op de werkvloer (brandblusser, nooduitgang…); brandbeveiligingsvoorschriften en EHBO. risico’s eigen aan grondstoffen, gereedschappen en materiaal (VCA); pictogrammen (VCA); ergonomie; Wet op welzijn en werk. ARAB, AREI, CODEX. | STG GIP |
|  | **Tijdens de activiteiten de principes van milieuzorg en hygiëne respecteren en toepassen.** | **EDV LER 18** | **B** |  |  |
|  | Milieuzorg. Hygiëne. | | | Milieuvoorschriften met betrekking tot het eigen takenpakket. (VLAREM ). Stockeren van producten. Opslagmaatregelen, afvalsortering en –recyclage. Aanwezige infrastructuur. Aandacht voor hygiëne in de werkplaats. | STG GIP |
|  | **Veiligheidsinstructies kunnen interpreteren en toepassen.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Veiligheidsinstructies. | | |  |  |
|  | **Het materiaal, het materieel en de hulpmiddelen kunnen onderhouden en opbergen op de juiste plaats.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Stockeren. Onderhoud. | | | Onderhoudsvoorschriften, opbergvoorschriften. | STG |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Het product/werkstuk en het werkproces op geregelde tijdstippen beoordelen op kwaliteit en bijsturen indien nodig.** | **EDV LER 1 STM 25** |  |  |  |
|  | Technisch proces: o.a. evaluatie en bijsturing van product/werkstuk en werkproces. | | | Zelfevaluatie, kwaliteitscyclus.  Zie ook technisch proces. | GIP |
|  | **Kunnen gebruik maken van ICT ter ondersteuning van diverse activiteiten.** | **EDV LER 3** |  |  |  |
|  | ICT als ondersteuning. | | | Raadplegen van catalogi, handleidingen…   Bv. voor het verwerven van informatie: diverse informatiebronnen en – kanalen kritisch lezen en raadplegen met het oog op het te bereiken doel.  Bv. voor het verwerken van informatie:   * de verwerkte informatie vakoverstijgend en in verschillende situaties functioneel toepassen en informatie kunnen samenvatten. | ICT TA.BE  GIP LER 3  LER 4 LER 5 |
|  | **Kunnen instaan voor de orde en netheid van het atelier/praktijklokaal.** | **EDV STM 27** |  |  |  |
|  | Orde en netheid van het atelier/praktijklokaal. | | | Opruimen en schoonmaken van het atelier/praktijklokaal. |  |
|  | **Actuele ontwikkelingen en trends binnen het vakgebied opvolgen.** | **EDV STM 8** |  |  |  |
|  | Actuele ontwikkelingen en trends. Nieuwe technieken en toepassingen. | | | Vakliteratuur, internet, bedrijfsbezoek, via werkplekleren… Met specifieke aandacht voor duurzaamheid en duurzame ontwikkeling. Het aanleggen van een map in verband met het vakgebied, klassikale of individuele bespreking/presentatie van artikels. Kan in samenwerking met het vak PAV/Nederlands. | ICT TA.BE GIP |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.4 Technisch proces (nog aanpassen: zie boven) | | | |  | |
|  | **De opeenvolgende stappen in het technisch proces doorlopen.** | **EDV LER 6** |  |  |  |
|  | Technisch proces: de opeenvolgende stappen zijn:  - probleem/behoefte/briefing:   * het probleem/doel van de opdracht omschrijven * brainstormen * inspiratie- en/of documentatiemateriaal verzamelen/raadplegen * evaluatiecriteria bepalen/kennen * ontwerpen:   + voorontwerp   + keuze van het nodige en juiste materiaal en materieel   + keuze van het juiste medium, technieken, …   + keuze van de werkmethode   + de opdracht/oplossingsweg uitvoeren   + materieel onderhouden * evalueren:   + controleren of eindresultaat voldoet aan de criteria   + zoeken naar mogelijke verbeteringen * presentatie: * het product/realisatie voorstellen | | | Zie schematische voorstelling van het technisch proces op p. 11. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.5 ICT-integratie in het vak voor de derde graad | | | |  | |
|  | **Op een probleemoplossende manier met toepassingsprogramma’s kunnen werken.** | **EDV LER 7** | **B** |  |  |
|  | Gebruik van tekstverwerking, rekenblad, presentatieprogramma, multimediaprogramma’s. | | | Laat leerlingen de gekozen oplossingswijze evalueren. Voorbeelden van probleemoplossende strategieën zijn de OVUR-strategie (oriënteren, voorbereiden, uitvoeren, reflecteren), de kwaliteitscirkel PDCA-cyclus (Plan, Do, Check, Act), het technisch proces voor technische en praktijkvakken. |  |
|  | **Een positieve houding hebben tegenover ICT en bereid zijn ICT te gebruiken als ondersteuning bij het leren.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  | **ICT kunnen gebruiken op een veilige, ergonomische, verantwoorde en doelmatige manier.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Alertheid bij het gebruik van ICT.   Aandacht voor de houding bij computergebruik.   Bestandsbeheer en gebruik van het netwerk. | | | Leer de leerlingen alert te zijn voor schadelijke of discriminerende inhouden en voor het bestaan van virussen, spam en pop-ups. Wijs hen op de risico’s van het doorgeven van persoonlijke en vertrouwelijke informatie door aan onbekenden. Op [www.ergonomiesite.be/computer.htm](http://www.ergonomiesite.be/computer.htm) staan tips voor de inrichting van een werkplek. Maak leerlingen attent op de gevolgen van RSI-klachten en het voorkomen van deze klachten door een goede houding. Maak afspraken met de ICT-coördinator over het efficiënt organiseren van bestanden. Het is belangrijk dat bestanden een betekenisvolle naam hebben en op de juiste plaats bewaard worden. Maak hierover heldere afspraken. |  |
|  | **Zelfstandig kunnen oefenen en leren in een door ICT ondersteunde leeromgeving.** | **EDV LER 9** | **B** |  |  |
|  | Zelfstandige opdrachten. Gebruik van een elektronische leeromgeving. | | | Laat de leerlingen zelf leerdoelen stellen en zich evalueren ifv vooropgestelde criteria. Voorzie oefeningen, herhalingsoefeningen en remediëringsoefeningen in de elektronische leeromgeving. Laat leerlingen een wiki, blog, podcast, filmpje, … aanmaken als eindproduct van een opdracht. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **ICT kunnen gebruiken om eigen ideeën creatief vorm te geven.** | **EDV STM 2** | **B** |  |  |
|  | Integratie van tekst, tabellen, grafieken, multimedia. | | | Laat leerlingen originele ideeën en oplossingen ontwikkelen en uitvoeren Laat de leerlingen bestaand of eigen bewegend en stilstaand beeld, tekst, geluid integreren in een presentatie. |  |
|  | **Met behulp van ICT digitale informatie kunnen opzoeken, verwerken en bewaren.** | **EDV LER 6** | **B** |  |  |
|  | Gebruik van stijlen en inhoudsopgave bij tekstmateriaal. Gebruik van tabellen en grafieken bij cijfermateriaal. Gebruik van multimediatoepassingen bij beeldmateriaal. | | | Laat de leerlingen informatie opzoeken en verwerken op basis van eigen criteria. Besteed aandacht aan de opmaakmogelijkheden van tekstverwerking bij de indeling van een tekst in titels, tussenkopjes, paragrafen, afbeeldingen, … Laat de leerlingen werken met stijlen/opmaakprofielen en inhoudsopgave om een tekst efficiënt op te maken. Overleg met de ICT-coördinator i.f.v. de noodzakelijke ICT-vaardigheden. Maak afspraken voor stagerapporten, de GIP. |  |
|  | **ICT kunnen gebruiken bij het voorstellen van informatie aan anderen.** | **EDV LER 8** | **B** |  |  |
|  | Combinatie van tekst, grafieken, tabellen, multimedia. | | | Gebruik dezelfde afspraken als voor de stages, GIP of onderzoeksopdracht van de derde graad. Hou rekening met de tips voor een professionele presentatie. <http://www.vacature.com/carriere/presentatietechnieken> Bekijk op YouTube een filmpje over effectief presenteren en laat de leerlingen de belangrijkste criteria selecteren. Laat de leerlingen ook kennis maken met de mogelijkheden van online-presentaties zoals bv. Prezi, Moodshare, Wordle, Capzles, ... of andere presentatievormen zoals mindmapping. |  |
|  | **ICT kunnen gebruiken om op een veilige, verantwoorde en doelmatige manier te communiceren.** | **EDV STM 1** | **B** |  |  |
|  | Nettiquette. Omgang met sociale media. Aandacht voor de eigen privacy. | | | Op [www.clicksafe.be](http://www.clicksafe.be) is lesmateriaal beschikbaar over de risico’s van chat, mail, profiel, cyberpesten, veilig internetgebruik, seks en internet. Maak afspraken over een correcte en respectvolle communicatie via het elektronisch leerplatform, internet en email. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.4 AV Esthetica/KV Kunstinitiatie | | | |  | |
|  | **De inhoud, beeldende middelen en techniek van een kunstwerk kunnen ontdekken, verwoorden, beleven en kritisch evalueren.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Analyse en bespreking van en/of confrontatie met artistieke expressievormen en expressiemiddelen (componenten) uit de 19de, de 20ste en de 21ste eeuw o.a. uit schilderkunst, beeldhouwkunst, architectuur, fotografie, film en videokunst, dans en muziek, theater.  Begrippenkader in verband met: - stijlen, stromingen, thematieken en kenmerken binnen een chronologisch referentiekader - elementen van de beeld- en muziektaal/ | | | Aanknopingspunten zoeken in de leefwereld van de leerlingen, in het actuele kunstgebeuren. Expressievormen en –middelen in beperkte mate in historisch perspectief plaatsen.  Samenwerken met leerkrachten van TVPV Praktijk Publiciteitstekenen, ook voor het begrippenkader. Denk ook aan: - toegepaste kunsten zoals design, mode, juwelen, reclame… - volkskunst/architectuur zonder architecten… - primitieve kunst - interactie tussen Europese en niet-Europese kunst - het kunstwerk als resultaat van een (kunst)technische, (kunst)ambachtelijke en/of industriële handeling - verband kunst-reclame - restauratietechnieken en aspecten - iconografie en symboliek - componenten en aspecten van de filmtaal en het filmgebeuren (samenstelling en taken van de filmploeg; synopsis; scenario en draaiboek; cameraploeg en opnamehoek; beeldcompositie: kadrering en plannen; sfeer; belichting en klank; montage en verhaalstructuur; decor: muziek; kostuum… - voorbeelden uit de muziek(geschiedenis) ter vergelijking met voorbeelden uit de geschiedenis van de beeldende kunst. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Verschillende methoden kunnen gebruiken om een kunstwerk te analyseren en te bespreken.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Analysemethoden. Proces: - bekijken, beluisteren - openstaan/onderzoeken - beleven - toetsen. | | | Een methode kan het volgende proces vertonen: - eerste kennismaking met hun kunstwerk (beschrijving van wat er te zien is BEKIJKEN) - onderzoek van:  . één of meer componenten, specifiek voor dat kunstwerk  . en/of de filosofie, achtergrondvisie, tijdgeest … van de kunstenaar (OPENSTAAN/ONDERZOEKEN)  De leerlingen woordenschat aanreiken om hun indrukken, gevoelens, emoties te verwoorden. | TA.BE        PAV NED |
|  | **De verworven methode om een kunstwerk te analyseren kunnen verwerken tot een persoonlijke kunstbeleving.** | **EDV** | **U** |  |  |
|  |  | | | De verwoording schept de mogelijkheid tot het kunnen toetsen aan elkaars visie en beleving. | TA.BE |
|  | **Van analyse het kunstwerk kunnen situeren in zijn specifieke context.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Specifieke context: actueel of historisch. Bespreking van een kunstenaar: stijlevolutie, werk, invloed, visie, denkproces… | | | Dit kan in de klas als eindwerk, maar ook vakoverschrijdend bv. bij de geïntegreerde proef. |  |
|  | **Via een vergelijkende analyse verbanden, gelijkenissen en/of tegenstellingen van verschillende kunstwerken kunnen aantonen.** | **EDV** | **U** |  |  |
|  |  | | | Bespreking van één thema (voorstelling, vorm, stijl, materiaal, techniek…), uitgewerkt door verschillende kunstenaars, in verschillende stijlperiodes. Eventueel ook een deelaspect: maatschappelijk, vormelijk, inhoudelijk (bv. oorlog)… | TA.BE |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Opvattingen over de functie, de betekenis en waardering van kunst kunnen verwoorden.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Functie: oorspronkelijke bedoeling van het kunstwerk. Betekenis: belang van het kunstwerk, kunst als spiegel van de tijd en/of signaal in die tijd. Waardering. | | | Bv. informeren, decoreren, imponeren, instrueren… Bv. historisch, maatschappelijk, cultureel, financieel belang… Door tijdgenoten en nu. Bv. kunst versus kitsch. | TA.BE |
|  | **Informatie kunnen verzamelen en verwerken over de culturele actualiteit (tentoonstelling, museum- en/of concertbezoek, enz.), creatieve uitingen of het eigen atelierwerk.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Elke uiting of vorm van beeldcultuur of beeldtaal die kadert in de doelstellingen van deze studierichting. | | | De leerlingen leren diverse informatiebronnen en –kanalen kritisch selecteren en raadplegen met het oog op te bereiken doelen (informatieverwerving). De leerlingen leren zelfstandig informatie kritisch analyseren en synthetiseren (informatieverwerking). Eventueel ook over elementen uit de muziektaal en aangepaste muziekvoorbeelden ter vergelijking. Samenstellen van een documentatiemap over een afgebakende onderwerp met een duidelijke opdracht (bv. aandacht besteden aan bronvermelding, verzorgde afbeeldingen, persoonlijke verwerking). Opzoekwerk: op het internet, in de bib, in een documentatiecentrum in kranten, tijdschriften, literatuur, via multimedia. | TA.BE ICT |
|  | **Verworven kennis en inzichten kunnen aanwenden bij het uitvoeren van een werkstuk.** | **EDV** | **U** |  |  |
|  | Theoretische gegevens vertalen naar praktische toepassingen. | | | Bv. een maquette of samenwerken met de leerkrachten van de technische en praktische vakken. Persoonlijke verwerking van een stijl, vorm, inhoud is belangrijk als hulpmiddel bij het verwerken en assimileren van de leerinhoud. | TV/PV |
|  | **Blijvend gevoelig zijn voor kunst en cultuur in het algemeen, voor de culturele actualiteit, voor creatieve uitingen.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  |  | | | Eventueel een logboek bijhouden, verwerken in documentatiemap.. | TV/PV |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.5 KV Waarnemingstekenen | | | |  | |
| 5.5 5.5.1 Algemene basis | | | |  | |
|  | **Het begrip ‘waarnemingstekenen’ kennen en inzicht krijgen in de verschillende technieken en mogelijkheden ervan.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Doel, inhoud en nut van het vak waarnemingstekenen. | | | Werk aanschouwelijk met het nodige beeldmateriaal. | TA.BE |
|  | **Het begrip ‘waarnemingsperspectief’ kunnen uitleggen en inzicht verwerven in het gebruik ervan.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Begrip: waarnemingsperspectief Beginselen van waarnemingsperspectief | | | Aandacht voor meetoefeningen (cf. toegepast figuurtekenen). | TA.BE |
|  | **Waarnemingsperspectief kunnen toepassen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Waarnemingsperspectief met 1 en 2 vluchtpunten van: - tweedimensionaal: vierkant, rechthoek, cirkel - driedimensionaal: kubus, balk, cilinder (rechtopstaand en liggend), bolvorm, kegel, piramide Combinatie van deze vormen (tweedimensionaal en driedimensionaal). Toepassingen op grijs- en toonwaarden. Aquareltechniek, kleurpotloodtechniek. | | | Bv.: - arceren - perspectivisch middelpunt bepalen Technieken om ellipsen te tekenen bespreken. |  |
|  | **Gericht kunnen kijken en observeren en deze waarnemingen kunnen weergeven.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Observatieoefeningen en concentratieoefeningen. | | | Eén lijn, contour, bind schetsen, positief-negatief, vanuit massa… |  |
|  | **Zich kunnen concentreren en bereid zijn aandachtig waar te nemen.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Waarnemingsoefeningen en concentratieoefeningen. | | | Het waarnemen aanscherpen door blind te laten tekenen. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Richtingen en verhoudingen kunnen waarnemen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  |  | | |  |  |
|  | **Het juiste materiaal kunnen kiezen en gebruiken in functie van een te realiseren opdracht.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Kennis, gebruik en onderhoud van verschillende materialen. | | | Dit wordt in de verschillende toepassingen geïntegreerd. Bv.:  Grafietpotloden H en B. Houtskool. Sanguine. Negro. Pastel. Oost-Indische inkt. Ecoline. Aquarel. Plakkaatverf. Rietpen, bister. Profileerpen. Penselen. Schetspapier A4 en 50/70 cm. Ingrespapier verschillende kleuren 50/70 cm. Inpakpapier. Aquarelpapier.  Materiaalkennis komt bij elk leerstofonderdeel aan bod. Geleide demonstratie aan de hand van beeldmateriaal. Gebruik en onderhoud van het materiaal: aandacht voor milieuvriendelijk recycleren. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Een tekening kunnen opbouwen door het juiste gebruik van meet- en vergelijkingstechnieken.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Meettechnieken: - met meetinstrument (priem, stok, …) - met aslijn - met gestrekte arm - referentiekader met raster  Vergelijkingstechnieken: - vergelijking met massa, onderlinge volumes - vergelijking positieve en negatieve ruimte - richtingslijnen  Opbouwtechnieken: - basisconstructies met volumes - basisconstructie in een meetkundig figuur herkennen en kunnen plaatsen | | | Opbouw-, meet-, vergelijkingstechnieken vullen elkaar aan. |  |
|  | **Licht- en schaduwwerking, kleur en helderheid op een volume kunnen waarnemen en toepassen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Nuances in kleur en helderheid. Waarnemen en weergave van verschillende soorten licht en schaduw. | | | Werken met een gerichte lichtbron, in vlakken, ...  Bv. een spot gericht op een model, object, … |  |
|  | **Ingewikkelde en complexe vormen kunnen waarnemen en deze kunnen weergeven in verschillende toonwaarden.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Modellen en onderwerpen worden zowel afzonderlijk als in samenstelling getekend. | | | Organische vormen: groeten, fruit, dieren… Anorganische vormen: koffiekan, lampen, schoenen, verpakkingen, muziekinstrumenten… De voorwaarden worden bij voorkeur geplaatst onder een individueel tafellicht om een optimaal licht- en schaduweffect te bekomen. Differentiatie kan gebeuren door het aanbieden van meer complexe oefeningen. |  |
|  | **Inzicht verwerven in verschillende soorten vormen en texturen en deze kunnen weergeven.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Eenvoudige organische en anorganische vormen. Constructief, volume, textuurweergave. | | | Steeds beginnen met een constructieve tekening. Eventueel ook lineair. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Een elementaire compositie kunnen maken in een gegeven ruimte en deze kunnen weergeven.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Compositieoefeningen met organische en/of anorganische vormen: - in grijswaarden - in kleur - in aquarel/pastel. | | | Laat de leerlingen zelf een compositie opstellen en tekenen. Daarna kunnen de leerlingen wisselen van plaats. |  |
|  | **Het eigen werk kunnen evalueren en hieruit conclusies kunnen trekken voor een volgende opdracht.** | **EDV LER 9,10,11** | **B** |  |  |
|  | Aangeven van criteria. Zelfevaluatie. Verbeterpunten. | | | Leerlingen zoveel mogelijk bij de eigen evaluatie betrekken. |  |
| 5.5 5.5.2 Figuurtekenen/tekenen naar model | | | |  | |
|  | **Inzicht hebben in het gebruik van verschillende beeldende middelen en beeldaspecten en deze kunnen toepassen bij het weergeven van een model.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Beeldende middelen: materialen en technieken.  Beeldaspecten: - zonder volume: lijn, vorm, kleur, textuur… - met volume: licht- en schaduwwerking in twee toonaarden en in verschillende toonwaarden. | | |  |  |
|  | **Een eigen tekenschrift ontwikkelen.** | **EDV** | **U** |  |  |
|  | Persoonlijke tekenstijl | | | Door afwisseling van materialen en technieken samen met de leerlingen hun sterke punten en mogelijkheden ontdekken en deze stimuleren.  Bij voorkeur toepassingen op een levend model. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Verhoudingen van het menselijk lichaam kennen en kunnen toepassen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Figuur Portret  Handen en voeten | | | Vooraanzicht, profiel, andere aanzichten vanuit verschillende oogpunten. Het is wenselijk dat de afstand tot het model wordt aangepast.  Bij voorkeur toepassingen op een levend model. |  |
|  | **De menselijke figuur juist kunnen weergeven naar verhouding in allerlei houdingen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Figuren en houdingen: - staande figuren - zittende figuren - liggende figuren - verkortingen - draaiingen - speciale perspectieven - speciale belichtingen. | | | Horizontale en verticale metingen. Vergelijkende metingen. Overlappende vormen. Observatietekenen: - nadruk op details - kikvors- en vogelperspectief Regelmatig het model afwisselen, een tijdspanne invoeren van 20 min. Geleide observatie. Het toepassen van technieken in combinatie met een creatief element. Het is aangewezen huistaken te geven als vingeroefening: in de klas wordt dan door middel van strak geleide observatie en individuele begeleiding aan waarneming en weergave naar model gedaan. |  |
|  | **De essentie van een houding kunnen waarnemen en in grote lijnen kunnen vastleggen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Schetsen en snelschetsen: basisconstructie en richtingslijnen. | | | De tijdslimiet wordt verstrengd t.o.v. de tweede graad. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.6 TV/PV PUBLICITEITSTEKENEN/GRAFISCHE TECHNIEKEN | | | |  | |
| 5.6.1 5.6.1 Digitale beeldbewerking | | | |  | |
|  | **Een besturingssysteem kunnen gebruiken.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Gebruik van een besturingssysteem. | | |  | ICT |
|  | **Een softwareprogramma kunnen kiezen in functie van een opdracht.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Documenten: - openen van document; - openen van nieuw document; - bewaren van documenten; - kennis van bestandsformaten; - kennis van resoluties. | | |  | ICT |
|  | **Documenten kunnen openen en bewaren.** | **EDV**  **LER 4** | **B** |  |  |
|  | Documenten: - openen van document; - openen van nieuw document; - bewaren van documenten; | | |  | ICT |
|  | **Bestanden kunnen beheren.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | - kennis van bestandsformaten; - kennis van resoluties. | | |  | ICT |
|  | **Voorkeuren per programma kunnen instellen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Instellingen: - voorkeuropties aanpassen. | | |  | ICT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Selectiegereedschappen kunnen gebruiken.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Selecties en maskers. Selectiegereedschappen gebruiken: - ovalen selecteren; - rechthoeken selecteren; - vrije vormen selecteren; - selecteren op kleur; - selecties vertrekkende van een pad; - selecties plakken in andere afbeeldingen:  . selecties verwijderen;  . selecties knippen en plakken. | | |  | ICT |
|  | **Diverse selecties kunnen bewerken.** | **EDV**  **LER 4** | **B** |  |  |
|  | Selecties bewerken | | | Afhankelijk van evoluties in de software. | ICT |
|  | **Kunnen werken met lagen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Werken met lagen: Nieuwe laag aanmaken en verwijderen, lagen verplaatsen (laagvolgorde), laagdekking, vergrendelen, meervoudige lagen (sublagen), lagen koppelen en samenvoegen, zichtbaarheid van lagen, laagovervloeimodi, aanpassingslagen. | | |  | ICT |
|  | **Kunnen werken met kleurmodi.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | CMYK RGB grijswaarden duotoon … | | | Eventueel aangevuld met LAB. | ICT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Kunnen werken met kleur.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Kleuren aanpassen Kleuren optimaliseren | | |  | ICT |
|  | **Contrasten in beeld kunnen beoordelen en bewerken.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Curves en niveaus aanpassen, … | | |  | ICT |
|  | **Kunnen scannen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Scannen van opzichtmodellen: lijn, grijswaarde, kleur. | | |  | ICT |
|  | **Kunnen importeren.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Importeren van beeldmateriaal. | | |  | ICT |
|  | **De beeldgrootte kunnen aanpassen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Formaten en positionering: - beeldgrootte; - canvasgrootte. | | |  | ICT |
|  | **Afbeeldingen drukklaar kunnen maken.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Kleurmodus Resolutie Afmetingen Bestandsformaat | | | Eventueel zwartpunt-witpunt instellen. | ICT |
|  | **Beelden kunnen transformeren.** | **EDV LR 4** | **B** |  |  |
|  | Transformatie van beelden | | |  | ICT |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Verschillende paletten kunnen gebruiken.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Gebruik van paletten. | | |  | ICT |
|  | **Gereedschapspalet kunnen gebruiken.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Gebruik van gereedschapspalet | | |  | ICT |
|  | **Kunnen werken met een tekentablet.** | **EDV LER 4** | **U** |  |  |
|  | Toepassen van een gereedschapspalet door middel van een tekentablet | | | Tekentablet. | ICT |
|  | **Teksten kunnen plaatsen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Gebruik van tekstgereedschappen. | | |  | ICT |
|  | **Afbeeldingen kunnen wijzigen met filters.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Filters: - om afbeeldingen te verbeteren; - effectfilters. | | | Eventueel ook met het oog op artistieke effecten. | ICT |
|  | **De verschillende vaardigheden productgericht kunnen integreren.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  |  | | | Cf. GIP | ICT GIP |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| 5.6.2 5.6.2 Fotografie | | | |  | |
|  | **Een beknopt historisch overzicht van de fotografie kunnen verkennen.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Beknopt historisch overzicht van de fotografie. | | | Eventueel een fotografietentoonstelling bezoeken. |  |
|  | **Het principe van de analoge beeldvorming kunnen beschrijven.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Basisprincipes van de analoge camera. Principes van analoge beeldvorming. | | | Camera obscura. | TA.BE |
|  | **Het principe van de analoge beeldvorming kunnen toepassen.** | **EDV LER 4** | **U** |  |  |
|  |  | | | Camera obscura. |  |
|  | **De camera op een correcte manier kunnen gebruiken.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Camera-onderdelen: geheugenkaart/ISO-instellingen Camera-instellingen Lenzen wisselen Op statief plaatsen | | |  |  |
|  | **Randapparatuur kunnen gebruiken.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Statief Flits | | |  |  |
|  | **Verschillende camerastandpunten kennen en kunnen toepassen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Camerastandpunten bij opnamen: - kikvorsperspectief - vogelperspectief - frontaal standpunt - panoramisch standpunt | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **In functie van de opdracht compositie en kadrering kunnen toepassen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Compositie Kadrering | | |  |  |
|  | **De relatie diafragma-sluiter kunnen toepassen in functie van het beeld.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Diafragmareeks. Sluitertijden. Scherptediepte. | | |  |  |
|  | **Het negatiefproces kunnen toepassen.** | **EDV LER 4** | **U** |  |  |
|  | Het ontwikkelingsproces van zwart-wit materiaal: - ontwikkeling/ontwikkelaar; - stopbad/stopbadproduct; - fixeren/fixeermiddel; - spoelen; - drogen; - archivering. | | |  |  |
|  | **Kunnen fotograferen bij een natuurlijke lichtbron.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Ingebouwde lichtmeters tijdens verschillende lichtsituaties. | | | Statief gebruiken bij weinig licht. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Het positiefproces kunnen toepassen.** | **EDV LER 4** | **U** |  |  |
|  | Fotopapier. Het ontwikkelingsproces. Verbeteringstechnieken in de doka. Manuele fotoretouche. | | |  |  |
|  | **Bestandsformaten kennen, kunnen toepassen en een gerichte keuze kunnen maken.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Ipeg, tiff, raw, raw +, dng. | | |  | ICT |
|  | **Digitale beelden kunnen optimaliseren.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Correcties in zwart-wit en kleur: helderheid en contrast aanpassen, kleur en toon aanpassen, kleurbalans aanpassen, niveaus en curves aanpassen Eenvoudige retouches: kleine foutjes wegwerken | | |  | ICT |
|  | **Contactafdrukken en miniaturen kunnen maken en een selectie kunnen uitvoeren.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  |  | | |  | ICT |
|  | **Foto’s kunnen archiveren.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  |  | | | O.a. Bridge, ... | ICT |
|  | **Kleurbeelden kunnen omzetten in zwart-witbeelden.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Grijswaarden  Kanaalmixer Verzadiging Zwart-wit | | |  | ICT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Fotografische illustraties kunnen presenteren.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  |  | | | Passe-partout, op plaat gekleefd, … | ICT |
|  | **Basisthema’s kunnen uitdiepen volgens opgelegde richtlijnen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Portretten Gebouwen Stillevens Landschappen Packshots Reportage | | |  |  |
|  | **Resolutie kunnen aanpassen in functie van het doel.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Druk Web Print | | |  | ICT |
|  | **Planmatig een project kunnen opstarten en afwerken.** | **EDV LER 1,4,8** | **B** |  |  |
|  |  | | | Technisch proces.  Cf. GIP | ICT GIP |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| *5.6.3 Lettertekenen* | | | |  | |
|  | **Basisvormen van letters in hun historische context kunnen plaatsen.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Beknopte geschiedenis van de letter | | |  |  |
|  | **Een lettertype met schreven digitaal kunnen opbouwen in een vectorieel tekenprogramma.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | **Een lettertype zonder schreven digitaal kunnen opbouwen in een vectorieel tekenprogramma.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | kapitalen en minuskels | | | . | ICT |
|  | **Een geconstrueerd woord creatief kunnen verwerken in een vectorieel tekenprogramma.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  |  | | |  | ICT |
|  | **Lettertypes digitaal kunnen manipuleren in een vectorieel tekenprogramma.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Manipulatie van lettertypes. | | |  | ICT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Onbruikbare digitale letters en woorden kunnen hertekenen in een vectorieel tekenprogramma.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Hertekenen/reconstrueren van letters. | | |  | ICT |
|  | **Letters en woorden creatief kunnen gebruiken in allerlei grafische toepassingen met een vectorieel tekenprogramma.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Woordbeeld of woordmerk. Combinatie van illustratie en woord. Combinatie van illustratie en tekst. | | |  | ICT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| *5.6.4 Typografische vormgeving* | | | |  | |
|  | **Het effect van typografische vormgeving op een tekst kunnen aangeven.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Het begrip ‘tekst’. Invloed van tekstspecificaties op de leesbaarheid, uitstraling en/of inhoud van de tekst(en). Leesbaarheid van teksten, rekening houdend met tekstdoel en doelgroep.  Inzicht in verschillende lettertypes en de praktische toepassing ervan. | | |  | ICT |
|  | **Parameters die een tekst aangenaam leesbaar maken, kunnen herkennen en toepassen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Parameters: - lettertype; - corps; - spatiëring; - interlinie; - zetbreedte. | | |  | ICT |
|  | **De functie van typografische leestekens begrijpen en dit kunnen toepassen.** | **EDV LER 4** | **U** |  |  |
|  | Leestekens en typografische tekens: gebruik en correcte plaatsing. | | | Informatie raadplegen: bv. BIN-normen, websites, enz. | ICT TA.BE |
|  | **Met een typografische lat kunnen meten.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Typografische maten, grootte van corpsen. Typografische lat. Meten van corps, interlinie, zetbreedte, … | | |  | ICT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Een tekst kunnen spatiëren.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | - spatiëring tussen letters in een tekst; - spatiëring tussen woorden in een tekst; - spatiëring tussen regels in een tekst; - spatiëringsmogelijkheden | | | Decoratief en/of functioneel spatiëren. | ICT |
|  | **Een pagina op een verantwoorde manier kunnen opbouwen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Toepassingen op de opbouw van de pagina: zetspiegelconstructies. | | | Gebruik van diverse manieren om een zetspiegel op te bouwen. | ICT |
|  | **Een nieuw document kunnen instellen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Documentinstellingen: papierformaat, marges, kolommen, zetspiegel, oriëntatie, aantal pagina’s… | | |  | ICT |
|  | **De werkruimte van een opmaakprogramma kunnen gebruiken.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Gereedschapspalet: teksttool, kadergereedschap, rotatie, zoomen, diverse paletten, … | | |  | ICT |
|  | **Een bestaande tekst kunnen importeren en bewerken in een opmaakprogramma.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | - opmaak van tekst: uitzicht bepalen, tekstcorrecties uitvoeren, verschuiven, kopiëren, wissen in functie van de opmaak; - bewerken van tekst: tekstblok aanpassen, tekstblokken losmaken, aaneenrijgen, vervangen, blokken wissen; - tekstomloop. | | | Het is niet de bedoeling dat er taalkundige correcties worden uitgevoerd. | ICT |
|  | **Afbeeldingen kunnen invoeren in een opmaakprogramma.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Afbeeldingen importeren en koppelen in het opmaakprogramma. Afbeeldingen bijsnijden. | | |  | ICT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Tekst en beeld kunnen combineren in een opmaakprogramma.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Combinatie van tekst en beeld | | |  | ICT |
|  | **Een document met meerdere pagina’s kunnen opbouwen in een opmaakprogramma.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Stramienpagina. | | | Typogrammen en teken- en alineastijlen. | ICT |
|  | **Een afgewerkt geprint presentatiemodel kunnen realiseren.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Toepassingen waarin verschillende vaardigheden geïntegreerd worden. | | | B.v.: display, maquette, passe-partout, kalender, kubus, banner, textiel, gadgets, … | ICT  GIP |
|  | **Een document drukklaar maken voor digitaal drukwerk.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Kleine oplagen. Pakket samenstellen PDF aanmaken | | | Digitale drukkerij/Printshop. Affiche, flyer, folder, … In overleg met de drukker en in functie van het eindproduct. In functie van de GIP-presentatie. | ICT GIP |
|  | **Een document drukklaar maken voor offset-drukwerk.** | **EDV LER 4** | **U** |  |  |
|  | Grote oplagen  Pakket samenstellen PDF aanmaken | | | Affiche, flyer, folder, … Exclusief drukwerk. In overleg met de drukker en in functie van het eindproduct. In functie van de GIP-presentatie. | ICT  GIP |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| *5.6.5 Publicitaire vormgeving/Illustratietechnieken/Toegepast figuurtekenen* | | | |  | |
|  | **Doel en eigenschappen van illustratief beeld kunnen omschrijven.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Illustratief beeld  Doel en eigenschappen illustratief beeld:   * communicatief * decoratief | | | Documentatiemap aanleggen.  Verkennend onderzoek rond diverse illustraties.  Illustratief beeld: bv.  - foto  - illustratie  - tekening  - collage  - montage  - …  Ter inspiratie:  - technische illustratie  - industriële illustratie  - wetenschappelijke illustratie  - architectuurtekening  - documentaire illustratie  - productillustratie  - verpakkingsontwerp  - sportillustratie  - dieren/figuurillustratie  - boekomslag, boekillustratie  - affiche, poster  - sfeerillustratie  - cartoon  - enz. | TA.BE |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Verschillende illustratietechnieken kunnen toepassen in functie van een concrete opdracht.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Manuele en digitale technieken | | | Gevarieerde keuze uit en/of combinatie van:   * grafische technieken (lino, zeefdruk, digitaal, …) * schildertechnieken * tekentechnieken * gemengde technieken * …   Noodzaak tot samenwerking met de verschillende vakcollega’s. | ICT |
|  | **De verschillende stappen in het ontwerpproces kunnen toepassen.** | **EDV**  **LER 4** | **B** |  |  |
|  | Brainstormen Inspiratie- en/of documentatiemateriaal verzamelen/raadplegen Voorstudies Ontwerp  Uitvoeren Evalueren Bijsturen  Finaliseren  Presenteren | | | Manueel en/of digitaal een idee kunnen visualiseren. Cf. technisch proces. | ICT |
|  | **Diverse materialen kunnen onderscheiden en kunnen gebruiken bij het maken van illustraties.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Verschillende verfsoorten, kleurpotloden, vetkrijt, enz. … | | | Leerlingen kennis laten maken met verschillende materialen. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Een bestandsformaat kunnen kiezen en toepassen in functie van een concrete opdracht.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Bestandsformaten Documenten opmaken: - openen van document - openen van nieuw document - bewaren van documenten - kennis van bestandsformaten - kennis van resoluties | | | Bv.: tif, jpg, pdf, ai, ind, … | ICT |
|  | **Een vectorieel tekenprogramma kunnen gebruiken.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  |  | | | Illustrator. | ICT |
|  | **Een beeldbewerkingsprogramma kunnen gebruiken.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  |  | | | Photoshop. | ICT |
|  | **Een opmaakprogramma kunnen gebruiken.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  |  | | | Indesign. | ICT |
|  | **Randapparatuur correct kunnen gebruiken.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  |  | | | Bv.: scanner, printer, opslagapparatuur. | ICT |
|  | **Een softwareprogramma kunnen kiezen in functie van een opdracht.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  |  | | |  | ICT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Een beeldbewerkingsprogramma, een opmaakprogramma en een vectorieel tekenprogramma kunnen combineren bij opdrachten.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Combinatie van minimum twee programma’s | | |  | ICT |
|  | **Een document web- en drukklaar kunnen maken.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  |  | | | Bv. het ontwerpen van een banner, beelden voor webtoepassing, … (jpeg, png, (animated) gif, …). | ICT |
|  | **Nieuwe technieken verkennen en toepassen.** | **EDV LER 4** | **U** |  |  |
|  |  | | | Bv. webdesign, applicaties, … | ICT |
|  | **Compositie, vorm en kleurgebruik kunnen toepassen in functie van een opdracht.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Compositie, vorm en kleurgebruik | | | Bv. reclame, illustratie, … | ICT |
|  | **Een analoog beeld kunnen omzetten naar een digitaal beeld met een computerprogramma.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Scannen Fotografisch reproduceren Bewerken en verwerken | | | Bv. toepassingen op: - stileren - abstraheren - vereenvoudigen van beelden | ICT |
|  | **Opdrachten met tekst en beeld kunnen ontwerpen en uitvoeren in oplopende moeilijkheidsgraad.** | **EDV LER 3** | **B** |  |  |
|  |  | | | Bv. ontwerp en digitale uitvoering van een advertentie. Bv. ontwerp en digitale uitvoering van een affiche. Verschillende verhoudingen, verschillende formaten. C. technisch proces. | ICT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Tekst en/of beeld kunnen toepassen op een driedimensionaal object.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Manueel en/of digitaal ontwerp. Digitale uitvoering. | | | Bv. verpakkingen, gadgets, t-shirts, … | ICT |
|  | **Een logo en huisstijl manueel en digitaal kunnen ontwerpen en uitvoeren.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Ontwerp en uitvoering van een logo Ontwerp en uitvoering van een huisstijl | | | Cf. technisch proces. | ICT |
|  | **Een advertentie kunnen ontwerpen en uitvoeren.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Ontwerp en uitvoering van een advertentie | | | Verschillende verhoudingen, verschillende formaten.  Samenwerken met andere vakken, studierichtingen, …  Afstemmen op vakonderdeel reclametheorie.  Cf. technisch proces. | ICT |
|  | **Een affiche/flyer kunnen ontwerpen en uitvoeren.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Ontwerp en uitvoering van affiche/flyer | | | Verschillende verhoudingen, verschillende formaten.  Samenwerken met andere vakken, studierichtingen, …  Cf. technisch proces. | ICT |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| *Toegepast figuurtekenen* | | | |  | |
|  | **Illustratief kunnen tekenen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Illustraties aan de hand van foto’s: - voorbeelden uit kunstgeschiedenis, in de stijl van … - met verschillende materialen. | | | Samenwerken met andere vakken. De moeilijkheidsgraad van de oefeningen wordt opgedreven. |  |
|  | **Verschillende technieken kunnen toepassen in een publicitair gerichte opdracht met figuren.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Technieken bij publicitaire toepassingen: - verhardingen vertrekkend vanuit fotomateriaal: zwart-wit, zwart-wit-grijze tussentonen - idem maar in kleuruitvoering - vereenvoudigen, stileren - idealiseren - vervormen, verlengen vanuit fotomateriaal - abstraheren - een detail uitwerken - accentueren en weglaten. | | | De moeilijkheidsgraad van de opdrachten worden opgedreven (publicitaire vormgeving, zeefdruk…). Verschillende technieken: monotype lavis, aquarel viltstiften. Cf. technisch proces.   Bv.: een oor voor de presentatie van een oorring.  Zoals in de mode (dus op esthetische wijze, geen karikatuur). Lijntekeningen, lijn-vlak, pure vlaktekening of combinaties ervan. | ICT |
|  | **Tekentechnieken kunnen toepassen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  |  | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Verschillende technieken kunnen toepassen in een publicitair gerichte opdracht met figuren.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Technieken bij publicitaire toepassingen: - verhardingen vertrekkend vanuit fotomateriaal: zwart-wit, zwart-wit-grijze tussentonen; - idem maar in kleuruitvoering; - vereenvoudigen, stileren; - idealiseren; - vervormen, verlengen vanuit fotomateriaal; - abstraheren; - een detail uitwerken; - accentueren en weglaten. | | |  | ICT |
|  | **Een snijplotter kunnen gebruiken.** | **EDV LER 4** | **U** |  |  |
|  | Gebruik van de snijplotter | | |  |  |
|  | **Een tekst, een bestaande tekening of pixeltekening vectorieel kunnen manipuleren om te plotten.** | **EDV LER 4** | **U** |  |  |
|  | Gesloten vlakken maken. Teksten in lettercontour zetten. Lijndikte omzetten naar pad. Overlappende vlakken met dezelfde kleur verenigen. Gebruik van pasblokjes bij meerdere kleuren. | | |  |  |
|  | **Folie kunnen uitpellen en appliqueren.** | **EDV LER 4** | **U** |  |  |
|  |  | | | Geplotte teksten kunnen kleven met de natte en de droge methode. De geplotte opdracht kunnen kleven op een hol of bol vlak. |  |
|  | **Complexere opdrachten ontwerpen, uitvoeren en kleven.** | **EDV LER 4** | **U** |  |  |
|  |  | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
| *5.6.7 Reclametheorie en technologie* | | | |  | |
|  | **Reclame als vorm van communicatie kunnen omschrijven.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Wat is communicatie?  De begrippen communicatie, communicatiekanalen. Het begrip reclame. Reclame als een vorm van communicatie. Korte historiek en evolutie van reclame. | | |  | TA.BE |
|  | **Psychologische aspecten van de reclamewereld kunnen uitleggen.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Behoeftes, sociale psychologie, … | | | Bv. (geluks)waarden, Maslow: gevoel koppelen aan een bepaald product/dienst, … | TA.BE |
|  | **Informatie kunnen opzoeken omtrent juridische en ethische aspecten binnen de reclamewereld.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Enkele belangrijke aspecten van de reclame(wereld): - juridische:  - ethiek; | | | Bespreken aan de hand van cases.  Informatie opzoeken via de juiste kanalen.  Ethiek binnen reclame bespreken aan de hand van voorbeelden, campagnes, ... | TA.BE LER ICT |
|  | **Kunnen uitleggen wat plagiaat is.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Het begrip ‘plagiaat’. Wat mag/wat mag niet? | | |  | TA.BE |
|  | **De context kunnen omschrijven waarbinnen reclame functioneert als communicatiemiddel.** | **EDV LER 4** | **B** |  |  |
|  | Wat is marketing? Wat is branding? Wat is strategie? Wat is een doelgroep? Diverse producten en diensten plaatsen binnen de marketingstrategie | | | Bv. bespreken van verschillende reclamecampagnes van Oxfam, BOB-campagne, commerciële producten en diensten, … Gebruik van huisstijlhandboek. | TA.BE |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Enkele belangrijke vormen en middelen van reclame kunnen opsommen.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Grafische toepassingen en campagnes | | | Werk met voorbeelden uit de realiteit. Logo, pictogram, huisstijl, advertentie, affiche  Verpakking, display en mailing, brochure, flyer, antwoordkaart, envelop. | TA.BE |
|  | **Het effect van beeldaspecten in reclame kunnen beschrijven.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Het effect van beeldaspecten in reclamedrukwerk: kleur, compositie, typografie, ritme, beeld | | | Toepassingen voor diverse doelgroepen. Verschillende inhouden voor diverse doelgroepen. | TA.BE |
|  | **Het belang van compositie, vorm en ontwerptechnieken bij reclame kunnen aangeven.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Compositie, vorm en ontwerptechnieken bij reclame. | | |  |  |
|  | **De werking van een reclamebureau kunnen omschrijven.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | * Werkvolgorde (Workflow) * Interne en externe functies: art director, copywriter, free lancers, … * Tarieven. | | |  | TA.BE |
|  | **Grafische kleurmodellen kunnen opnoemen.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Kleurmodellen: Pantonekleuren, RGB, CMYK. | | | Eventueel andere kleurmodellen. | TA.BE |
|  | **De belangrijkste drukprocedés kennen en kunnen onderscheiden.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Drukprocedé: - offset; - hoogdruk; - diepdruk; - zeefdruk; - vlakdruk; - digitaal drukwerk. | | |  | TA.BE |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Leerplandoelstelling en leerinhoud | Code | B/U | Didactische wenken en hulpmiddelen | Link |
|  | **Specifieke eigenschappen van bestandsformaten en beeldresoluties kunnen weergeven.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  | Bestandsformaten: EPS PDF TIFF JPEG GIF PNG Beeldresolutie in functie van de toepassing | | |  | TA.BE |
|  | **Benamingen en begrippen uit de sector kunnen omschrijven.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  |  | | | Bv. ISBN, editie, regelval, veredeling, paskruis, lamineren, looprichting, … Leerlingen benamingen en begrippen laten opzoeken en verklaren.  Zie ook doelstellingen taalontwikkelend vakonderwijs. | ICT TA.BE |
|  | **Eigenschappen van specifieke materialen uit de grafische sector kunnen aangeven.** | **EDV** | **U** |  |  |
|  | Papier en aanverwanten Inkt en toner Veredelingsmaterialen | | | . | ICT TA.BE |
|  | **Een bestaande reclamecampagne kunnen bespreken en de gemaakte keuzes kunnen motiveren.** | **EDV** | **B** |  |  |
|  |  | | |  | TA.BE |
|  | **Een eigen reclamecampagne kunnen verwoorden, de gemaakte keuzes kunnen motiveren en een beperkt onderzoek kunnen uitvoeren.** | **EDV LER 4** | **U** |  |  |
|  | Ontwerp van eigen reclamecampagne en beperkte onderzoeksopdracht | | | Eventueel in het kader van de GIP. Cf. technisch proces. | TA.BE |

## 5.7 Stage

**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.**

De regelgeving i.v.m. de organisatie van de stage is terug te vinden in de [omzendbrief ‘leerlingenstages in het voltijds secundair onderwijs’ SO/2002/09](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=13301)

In het huidig onderwijsbeleid staat de herwaardering van het TSO en BSO centraal, dit moet gebeuren door het onderwijs nauwer te laten aansluiten bij het werkveld. De overheid is er eveneens van overtuigd dat het organiseren van leerlingenstages in de opleidingen een toegevoegde waarde heeft, wat blijkt uit talrijke initiatieven die zij genomen heeft (cf. omzendbrief).

**De stageactiviteitenlijst** is een cruciaal document in het hele stagegebeuren. Voor het opstellen ervan wordt uitgegaan van de leerplandoelstellingen/competenties uit het specifiek gedeelte. Bijgevolg zijn alle vakdoelstellingen potentiële stagedoelstellingen. Dit betekent dat elke stageactiviteitenlijst een geïndividualiseerd document is. Het doel hiervan is een optimaal leerproces bij de leerling-stagiair te bereiken.

Tijdens een stage komen **leerling-stagiairs** in contact met het concrete werkveld. De leerlingen krijgen de kans de kennis, vaardigheden en attitudes die ze op school hebben verworven toe te passen en uit te diepen in een realistische situatie. Opdat leerling-stagiairs optimaal zouden kunnen leren uit deze ervaring gaat bij de begeleiding van de stage veel aandacht uit naar reflectie .

**De stagecoördinator** heeft als taak de stage te coördineren en het uitbouwen van een netwerk van potentiële stageplaatsen. Hij/zij ondersteunt de stagebegeleiders, zorgt voor kwaliteitsvolle stageplaatsen, onderhoudt de contacten met de stageplaatsen en is verantwoordelijk voor het algemeen stagedossier.

**De stagebegeleider** is het aanspreekpunt van de stagegever en verzorgt vanuit de school de pedagogische begeleiding en opvolging van de leerling-stagiair. Hij/zij is tevens de eindverantwoordelijke voor de evaluatie van de stage.

De **stagementor** onthaalt en begeleidt de leerlingen op de werkvloer. Hij/zij fungeert als aanspreekpunt, zowel de leerling-stagiair als voor de stagebegeleider.

De leerling-stagiairs moeten van bij de planning van de stage weten wie hun stagebegeleider is en van bij de aanvang van de stage wie hun stagementor is.

OVSG ontwikkelde de “***Wegwijzer kwaliteitsvolle leerlingenstages in het voltijds secundair onderwijs***” met als doel een zo volledig mogelijk naslagwerk aan te reiken bij het organiseren van de stages, waaruit ideeën kunnen worden geput. U kunt deze wegwijzer raadplegen via het extranet van OVSG: <http://extranet.ovsg.be/> (rubriek ‘Publicaties’).

# De geïntegreerde proef (GIP)

Met betrekking tot de GIP legt de regelgever volgende verplichtingen voor scholen vast:

* de leerjaren en de onderwijsvormen waar de organisatie verplicht is
* de samenstelling van de jury die de GIP moet beoordelen
* de vakken die betrokken worden bij de GIP
* de GIP als element in de delibererende klassenraad
* de tijdsbesteding voor evaluatie: de GIP valt niet onder het opgegeven maximum aantal dagen dat aan evaluatie kan besteed worden.

De betreffende regelgeving is terug te vinden in [omzendbrief SO 64](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=9418) en [omzendbrief SO 74](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/database/document/document.asp?docid=13093).

De GIP is een **totaalconcept** (product en proces) waarbij de leerling kan bewijzen dat hij/zij de beoogde vormingscomponenten van een bepaalde studierichting heeft verworven. Dit impliceert dat de leerlingen hoofdzakelijk tijdens de lesuren werken aan de GIP.

De GIP-opdracht bevat een **realistische probleemstelling** waarop de leerling een antwoord zoekt. Met de geïntegreerde proef moet de leerling kunnen aantonen dat hij/zij creatief met kennis en techniek/vaardigheden kan omgaan in een **realistische context**: probleemoplossend, innovatief en toekomstgericht. Eventueel kan de stage gekoppeld worden aan het onderwerp van de geïntegreerde proef of kan er samengewerkt worden met het bedrijfsleven.

De GIP is geen momentopname, maar een proces dat over een langere periode tijdens het schooljaar plaatsvindt. Dit impliceert dat bij de beoordeling zowel het proces als het product geregeld (tussentijds) zal beoordeeld en bijgestuurd worden. In een GIP ligt de nadruk zowel op de realisatie van een **kwaliteitsvol eindproduct** als op het **leerproces** dat de leerling doorloopt. De leerling zal opgevolgd en (tussentijds) geëvalueerd worden op basis van uitgeschreven evaluatiecriteria. Door deze procesgerichte opvolging kan er bij eventueel minder gunstige ontwikkelingen nog altijd bijgestuurd worden.

# De vakoverschrijdende eindtermen (VOET)

De vakoverschrijdende eindtermen zijn geordend in:

- de gemeenschappelijke stam en zeven contexten (niet graadgebonden);

- leren leren (per graad);

- ICT (voor de eerste graad);

- technisch-technologische vorming (voor de tweede en derde graad aso).

In elk vak wordt aan de vakoverschrijdende eindtermen gewerkt. In dit leerplan zijn de VOET als volgt opgenomen:

* Naargelang de eigenheid van het vak/de studierichting is een aantal eindtermen van de gemeenschappelijke stam verwerkt in de algemene doelstellingen (zie hoofdstuk 5).

Ze werden gecodeerd als 'STM'.  
Eindtermen van de gemeenschappelijke stam komen ook nog voor als doelstellingen van het vak, aangeduid in de kolom ‘code’. Tot slot komt de afkorting STM ook voor in de kolom 'link' bij de didactische wenken, rechts in het schema.

* In de kolom 'link', wordt verwezen naar een context indien er een duidelijk en evident verband is tussen een eindterm van die context en de doelstelling, de leerinhoud of de didactische suggesties.
* Leren leren is onlosmakelijk met het vak verbonden. De eindtermen leren leren kunnen voorkomen als doelstellingen van het leerplan. In voorkomend geval zijn ze herkenbaar aan de code 'LER' die naast de doelstelling staat.
* In de kolom 'link' wordt verwezen naar de eindtermen ICT indien er een duidelijk en evident verband is tussen een eindterm van die context en de doelstelling, de leerinhoud of de didactische suggesties.

De vakoverschrijdende eindtermen voor het secundair onderwijs zijn te vinden op de website van het departement onderwijs:

<http://www.ond.vlaanderen.be/curriculum/secundair-onderwijs/index.htm>

# Algemene didactische wenken

*Voor het vak AV Esthetica/KV Kunstinitiatie*

Naast vakkennis en pedagogische onderlegdheid zijn geestdrift en overtuiging van de leerkracht onmiskenbare kwaliteiten om het vooropgezette doel te bereiken. Het bezielende woord werkt, zeker in dit vak, stimulerend.

De leerkracht esthetica zal ernaar streven de lessen zoveel mogelijk af te stemmen op de kunstactualiteit, ook door middel van bezoeken aan musea en tentoonstellingen, deelname aan kunstmanifestaties…

De leerlingen worden in geen geval overladen met namen, encyclopedische details, alle mogelijke stellingen enz.

Samenwerken met de leerkrachten van KV Waarnemingstekenen en van de technische en praktische vakken is aan te raden, mogelijk ook bij de uitwerking van de geïntegreerde proef. Aan de basis van elke les ligt de waarneming. Het leerproces gebeurt altijd aan de hand van representatief en kwalitatief beeld- en/of klankmateriaal.

Het vak moet de leerlingen in hun totaliteit aanspreken door niet alleen hun cognitieve, maar vooral ook hun sensitieve en affectieve vermogens verder te ontwikkelen.

De leerlingen zullen zoveel mogelijk zelf ontdekken en analyseren en zo tot een zinvolle verwoording en beleving van het kunstgebeuren komen.

*Voor het vak KV Waarnemingstekenen*

Essentiële vaardigheden uit de tweede graad kunnen worden herhaald, maar het tempo wordt opgedreven. De verschillende technieken worden meer uitgediept en de te tekenen onderwerpen zijn moeilijker en complexer. Er worden hogere eisen aan het eindproduct gesteld.

De voorwerpen en modellen worden zo gekozen dat kan worden verwezen naar de leerstof van de tweede graad. Bij aanvang kan de leerkracht nog redelijk grote voorwerpen of modellen kiezen waarvan de verhoudingen en opzetmaten met behulp van een meetstokje vergeleken kunnen worden. Later kan met kleinere voorwerpen of modellen gewerkt worden om leerlingen verder te oefenen op grondig waarnemen.

Leer de leerlingen aandacht besteden aan een goede zit- en werkhouding. De tijdslimiet waarbinnen oefeningen gerealiseerd moeten worden is strenger dan in de tweede graad.

*Voor het vak TV/PV Praktijk Publiciteitstekenen/Grafische technieken*

Een aantal doelstellingen wordt mogelijk herhaald in de verschillende vakonderdelen.

Het is aan te bevelen af te spreken met de verschillende collega’s om overlappingen te vermijden.

*Digitale beeldbewerking*

De leerlingen werken bij voorkeur alleen aan een opdracht.

De oefeningen worden stap voor stap opgebouwd, toch moet er ook ruimte zijn voor de leerlingen om zelf op verkenning te gaan en te experimenteren.

*Fotografie*

Regelmatige coördinatie met andere vakonderdelen.

Leerlingen leren samenwerken met anderen en verantwoordelijkheidszin leren verwerven.

*Lettertekenen*

Om individuele begeleiding mogelijk te maken en de verschillen in de voorkennis van de leerlingen weg te werken is het wenselijk het aantal leerlingen per groep te beperken.

De oefeningen stijgen in moeilijkheidsgraad.

*Reclametheorie*

Vertrekken van voorbeelden uit de praktijk. Opzoekwerk. Documentatiemap laten aanleggen.

Reclame laten bespreken.

*Publicitaire vormgeving/Illustratietechnieken*

De oefeningen worden stap voor stap opgebouwd en de moeilijkheidsgraad ervan neemt toe.

De leerlingen werken bij voorkeur alleen aan een opdracht.

Om individuele begeleiding mogelijk te maken en de ontbrekende voorkennis van de leerlingen weg te werken is het wenselijk het aantal leerlingen per groep te beperken.

Bij elke opdracht worden volgende stappen doorlopen:

- briefing

- voorontwerp (manueel of digitaal)

- uitvoering (digitaal)

- presentatie

Na elke stap volgt een bespreking of reflectiemoment. Dit kan aanleiding geven tot (individuele) correctie(s).

De moeilijkheidsgraad van de oefeningen wordt progressief opgebouwd.

*Typografische vormgeving*

Met aangepaste theorie en oefeningen doorlopen de leerlingen de verschillende stadia van het ontwerpen.

De lessen ‘typografische vormgeving’ worden zoveel mogelijk op de eisen van de beroepssector afgestemd. Tijdens studiebezoeken en eventueel tijdens de stage wordt basiskennis aan de realiteit getoetst.

*Toegepast figuurtekenen*

De leerlingen werken aan zo reëel mogelijke opdrachten met vooraf bepaalde criteria en beperkingen (bv. aantal kleuren, opgegeven formaat, eisen van de uitvoering…).

# Integratie ICT

**Instructie, differentiatie en remediëring met behulp van ICT**

ICT ondersteunt het lesgeven en biedt de mogelijkheid om bepaalde leerinhouden op verschillende manieren voor te stellen en aan te brengen, o.a. via tekst, grafieken, schema’s, geluid, stilstaand en bewegend beeld. In de klas kan dit gebeuren door het gebruik van computers en digitale borden.

Het gebruik van een elektronische leeromgeving biedt leerlingen kansen om zelfstandig leerinhouden te verwerken en opdrachten op eigen tempo uit te voeren. Sommige softwareprogramma’s/leerpaden zijn interactief zodat een meer geïndividualiseerd leerproces kan worden doorlopen. De leerling kan 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.

**Informatie verwerven en verwerken met ICT**

Er bestaan heel wat bronnen die allerlei informatie interactief aanbieden. Via de talrijke ‘links’ bouwt de leerling een individueel leerparcours op. 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…).

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.

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 andere leerkrachten is noodzakelijk om de vakoverschrijdende eindtermen ICT van de eerste graad na te streven. Om de continuïteit van het gebruik van ICT in alle vakken te verzekeren kan een ICT-leerlijn voor de tweede en derde graad ontwikkeld worden op basis van het OVSG-model.

**Communiceren met ICT**

ICT geeft de mogelijkheid om te communiceren via o.a. e-mail, sociale netwerken, een elektronische leeromgeving. Deze communicatie 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, digitaal portfolio e.d. elektronisch naar de leerkracht sturen.

OVSG ontwikkelde een model van een ICT-beleidsplan, ICT-leerlijnen en ICT-instructiekaart. U kunt deze documenten raadplegen via het extranet van OVSG: <http://extranet.ovsg.be/> (rubriek ‘Publicaties’).

# Taalontwikkelend vakonderwijs

Leren op school kan niet zonder taal: **taal**, **leren** en **denken** zijn onlosmakelijk verbonden. In alle vakken worden de vakinhouden overgebracht via taal, voornamelijk het Nederlands. Daarom moeten vakdoelen en taalontwikkeling in elk vak samen worden aangepakt. Elke leerkracht weet immers dat een te lage taalvaardigheid van de leerlingen het bereiken van vakdoelen in gevaar brengt.

De didactiek die leerstofdoelen en taaldoelen bewust aan elkaar koppelt in alle vakken en voor alle leerlingen met de bedoeling leerwinst te boeken, noemt men ‘taalontwikkelend vakonderwijs’.

Nederlands of PAV speelt een cruciale rol in het taalbeleid dat gericht is op taalontwikkelend vakonderwijs, het is als het ware het aanleverend vak voor het taalbeleid. De lees-, luister-, spreek-, schrijf- en kijkstrategieën worden hier aangeleerd met de OVUR-structuur (vaste opeenvolging van oriënteren, voorbereiden, uitvoeren en reflecteren bij het aanpakken van een taak). Deze leerstrategieën en de OVUR-structuur zijn echter ook vereist bij de opdrachten in andere vakken.

**Taalontwikkelend vakonderwijs is contextrijk onderwijs vol interactie en met taalsteun.**

1. Een rijk en overvloedig taalaanbod plaatst nieuwe leerstof in **bekende en bredere contexten**. De context geeft aanknopingspunten om de nieuwe stof te koppelen aan de aanwezige kennis en aan een concrete (levensechte) leersituatie. Meer context is nodig om leerlingen de nodige aanknopingspunten te geven om nieuwe informatie (leerstof) aan op te hangen.
2. Het **scheppen van interactiemogelijkheden** heeft de bedoeling natuurlijke, echte gesprekken met veel school- en vaktaal te doen plaatsvinden. De interactie in de klas gebeurt tussen leerkracht en leerlingen en tussen leerlingen onderling en is van enorm belang om leerlingen actief met de leerstof te laten bezig zijn. Deze interactie verplicht de leerlingen via schrijven en/of spreken de nieuwe informatie ook effectief te gebruiken en zo van het verwerven van informatie naar het verwerken ervan te gaan. Het nut van deze interactiemomenten in de les is dat alle leerlingen zelfstandig denk- en leeractiviteiten uitvoeren en de daarbij behorende taalvaardigheid verwerven en oefenen. Een taal leren doe je door die veel te gebruiken, dat geldt ook voor vaktaal.
3. Taalontwikkelend vakonderwijs voegt aan deze twee leerbevorderende principes een derde toe, namelijk het **geven van taalsteun**. Taalsteun wordt gegeven om de leerstof en opdrachten toegankelijker te maken voor de leerlingen. Het betekent niet de taal vereenvoudigen, maar wel leerlingen hulp bieden bij het omgaan met de voor hen soms moeilijke school- en vaktaal. Taalsteun geven begint met heldere doelen en structuren in de lessen aan te brengen, door leerlingen hulpmiddelen te laten gebruiken (instructiekaarten, stappenplannen, woordenlijsten…), door de OVUR-structuur toe te passen in de les, door tijd uit te trekken voor reflectie op het eindresultaat en het leerproces. Het geeft de leerlingen de mogelijkheid om te leren hoe ze iets moeten noteren, hoe ze iets moeten vertellen, hoe ze een tekst kunnen lezen, enzovoort.

Om dit te realiseren hou je rekening met de doelstellingen taal die in dit leerplan zijn opgenomen.

Meer informatie vind je in ***‘Een schoolbeleid voor taalontwikkelend vakonderwijs’***, op het extranet van OVSG <http://extranet.ovsg.be/> (rubriek ‘Publicaties’).

# Vakgroepwerking

Elke leerkracht maakt deel uit van een vakgroep. Die vakgroepen zijn een formele samenwerkingsvorm die het uitbouwen van een pedagogische werking mogelijk maakt. De samenwerking kan verschillende formele en informele vormen aannemen en dient o.a. om ervaringen uit te wisselen, elkaar te helpen, ideeën, materiaal en werk te delen, enz…[[2]](#footnote-2) Samenwerken betekent leren van elkaar: uit discussies en uitwisseling van ervaringen bouwt een groep kennis op die ze toepast bij het realiseren van diverse **onderwijsverbeteringen**. Een goede vakgroepwerking bevordert de kwaliteit van de klaspraktijk en de leerlingenresultaten en is een belangrijk element van **professionalisering** van een team. De leerkracht blijft zich bewust van de impact die hij/zij heeft op het leren van de leerling. Een goede vakgroepwerking heeft zichtbare effecten in de klas.

Lesgeven in een klas betekent leerplanrealisatie, leerlingenevaluatie, leerlingenbegeleiding en voortdurend de kwaliteit van het onderwijsproces in het oog houden. Deze thema’s vormen bij uitstek het uitgangspunt van discussie, bespreking en afstemming binnen de vakgroep.

Het leerplan bevat voor de leerkracht essentiële gegevens voor de concrete onderwijspraktijk. In het leerplan vindt de leerkracht de algemene en de specifieke doelstellingen met aansluitend de leerinhouden voor een bepaald vak, bepaalde vakken of vakgebieden. De verdeling van de vakdoelstellingen binnen een graad is een item dat in de vakgroep aan bod dient te komen. Een goede afstemming van de leerlijnen, zowel verticaal als horizontaal, en van alle vakoverschrijdende initiatieven vormt een belangrijk onderwerp binnen de vakgroepvergaderingen. De wenken voor de didactische aanpak en de bijkomende informatie kunnen nuttig zijn voor de realisatie van het leerplan. Ook het nastreven van de vakoverschrijdende eindtermen en ontwikkelingsdoelen binnen de verschillende contexten is een belangrijk itemvoor de vakgroepvergaderingen. Leerplanstudie en **leerplanrealisatie** vormen dus bij uitstek het onderwerp van een vakgroepvergadering.

**Leerlingenevaluatie** is in de eerste plaats afgestemd op de leerplandoelen. Zowel het leerproces als de eindresultaten zijn voorwerp van evaluatie. Helder en transparant geformuleerde evaluatiecriteria vormen de basis voor een evaluatie, afgestemd op het leerlingenprofiel. Ook in de vakgroep kan je afspraken maken omtrent evaluatie, bespreek je toets- en examenvragen en stem je op elkaar af.

**Leerlingenbegeleiding** begint in de klas in elk vak. Een gerichte leer- en studiebegeleiding in het vak biedt leerlingen een houvast bij het verwerken van de leerinhouden. Het gebruik van activerende werkvormen en aandacht voor verschillen bij leerlingen zorgen voor een grotere betrokkenheid en een stijging van de motivatie. Voor leerlingen met gedrags- en/of leerproblemen moeten de afspraken gemaakt met de leerlingbegeleider in de klas voor elk vak opgevolgd worden. De vakgroep bespreekt de manier van (gezamenlijke) aanpak van leerlingen met eventuele leerproblemen.

Kwaliteitsvol werken in de klas wordt bevorderd door (zelf)reflectie en evaluatie op basis van zowel interne als externe gegevens over de vorige drie thema’s (leerplanrealisatie, leerlingenevaluatie, leerlingenbegeleiding). De resultaten van de leerlingen (ook als klas) geven hier een belangrijke indicatie. Hieruit worden conclusies getrokken en acties ondernomen die op hun beurt opgenomen worden in de cirkel van **kwaliteitszorg**. Op die manier bewaakt de vakgroep constant de eigen werking en stuurt ze bij waar nodig. Deze kwaliteitsverbetering wordt vanuit een sterk en breed draagvlak gemotiveerd, wat de kans op effectiviteit verhoogt. Zo kan een kwaliteitsvolle vakgroepwerking echt renderen en heeft dit effect op de leerresultaten van de leerlingen.

Meer informatie vindt u in de ***Leidraad kwaliteitsvolle vakgroepwerking***, op het extranet van OVSG***,*** <http://extranet.ovsg.be/> (rubriek ‘Publicaties’).

# Evaluatie

**Waarom evalueren?**

Evaluatie kan zeer verschillende functies hebben:

* formatief;
* summatief.

**Formatieve** (of tussentijdse) **evaluatie** is een middel om het leren bij leerlingen te verbeteren. Ze moet opgevat worden als een leerkans voor leerlingen en niet louter als een beoordelingsmoment. Deze evaluatie signaleert en diagnosticeert individuele leerproblemen met de bedoeling te remediëren. Cruciaal is de feedback aan de leerlingen: de leerlingen krijgen informatie over de bereikte en niet-bereikte leerdoelen en over de effectiviteit en de efficiëntie van hun leerproces. Leerlingen kunnen ook zelf bewijsmateriaal verzamelen om aan te tonen dat ze bijleren, dat ze zichzelf bijsturen. Zo worden ze verplicht om na te denken over hun eigen werkmethodes, aanpak, manier van leren. Deze formatieve manier van evalueren geeft niet alleen de leerling de kans om bij te sturen. De leerkracht ziet meteen waar het fout loopt en kan tijdens het leerproces ingrijpen om grotere schade te voorkomen door het leerproces en het lesgeven bij te sturen.

**Summatieve** (of eind-) **evaluatie** heeft als doel resultaatbepaling, kwaliteitsbeoordeling van de leerling, een eindoordeel uitspreken over de leerprestaties van de leerling en dit om de leerling te oriënteren en te selecteren.

**Wat evalueren?**

Uitgangspunt voor de evaluatie blijven uiteraard de leerplandoelstellingen, die als inzichten, vaardigheden en attitudes geformuleerd zijn. Belangrijk is dat de leerkracht de leerdoelen duidelijk zichtbaar maakt voor de leerlingen zodat ze weten wat ze moeten leren en vooral waarop ze zullen beoordeeld worden. Deze criteria moeten duidelijk met hen besproken worden. Eventueel kunnen een aantal samen met hen worden opgesteld.

*Procesevaluatie*

Via procesevaluatie verzamelt men gegevens over het verloop van het leerproces: de aanpak van de leerling om doelstellingen na te streven staat centraal. Deze evaluatie stelt in staat om de vooruitgang van de leerling te bepalen en om sterke en zwakke kanten in kaart te brengen. Hierdoor kan het leerproces continu bijgestuurd worden.

*Productevaluatie*

Via productevaluatie verzamelt en beoordeelt men gegevens om na te gaan of de leerling de gestelde doelstellingen heeft bereikt. Hiervoor bekijkt men het resultaat.

**Wie evalueert?**

In een 'testcultuur' is alleen de leerkracht verantwoordelijk voor de evaluatie. In een 'evaluatiecultuur' werken leerkracht en leerlingen samen aan de evaluatie. De participatie van leerlingen aan het evaluatieproces vergroot hun betrokkenheid en verantwoordelijkheid bij de leerstof en helpt hen dit beter te verwerken.

Bij *zelfevaluatie* zal een leerling zichzelf moeten beoordelen. Bij *peerevaluatie* en *co-evaluatie* kunnen ook medeleerlingen evalueren volgens vooraf opgestelde en besproken criteria. De leerkracht begeleidt dit leerproces en blijft verantwoordelijk voor de eindbeoordeling. Bij deze twee vormen van evaluatie is de reflectie door de leerling en het formuleren van nieuwe werkpunten cruciaal om tot een beter leerproces te komen.

In sommige gevallen zullen derden de leerlingen mee evalueren. Dit zal bijvoorbeeld het geval zijn wanneer een leerling tijdens een stage door de stagementor geëvalueerd wordt.

**Hoe evalueren?**

Kwaliteitsvol evalueren heeft te maken met verschillende facetten zoals de vooropgestelde criteria, de gebruikte evaluatievorm en de kwaliteit van toets- en examenvragen.

Meer informatie vindt u in ***Kwaliteitsvolle toets- en examenvragen***, op het extranet van OVSG, <http://extranet.ovsg.be/> (rubriek ‘Publicaties’).

*Evaluatie van het vak AV Esthetica/KV Kunstinitiatie*

In het vak esthetica zijn belangrijke criteria bij schriftelijke opdrachten en taken:

* orde, stiptheid en nauwkeurigheid: in functie van de opgaven. Dit houdt respect in voor eigen materiaal en dat van anderen, naleven van afspraken, zorg voor het werk
* gebruik van nieuw geleerde begrippen
* analyseren, samenvatten: stijlen en kenmerken onderscheiden, het evolutief karakter herkennen

*Evaluatie voor het vak KV Waarnemingstekenen*

De evaluatie gaat na in welke mate de doelstellingen bereikt worden.

In het vak Waarnemingstekenen wordt de evaluatie in een heel breed perspectief bekeken, waarbij niet alleen aandacht wordt besteed aan het resultaat zelf (product) maar ook aan de manier waarop dit resultaat bekomen wordt (proces).

Samen met de leerlingen spoort men mogelijke tekorten en hun oorzaken op. Het van elkaar leren, het analyseren van de passende oplossingsmogelijkheden zijn belangrijke vaardigheden. Even relevant zijn ook het analyserend beoordelen van gedragingen en prestaties van de leerlingen.

Leerlingen maximaal betrekken bij hun eigen leerproces verhoogt hum motivering, geeft hen inzicht in wat er geëvalueerd zal worden en zal hen ondersteunen bij hun zelfevaluatie.

Evaluatie word opgebouwd aan de hand van criteria, die de leerlingen vooraf kennen en eventueel mee hebben besproken.

Niet alle criteria zullen tegelijkertijd aan bod komen. Afhankelijk van de opgave kan een selectie van criteria belangrijk zijn of kan de nadruk meer op één criterium (of enkele) worden gelegd.

Belangrijke criteria zijn:

* nauwkeurigheid
* constructie in de tekening
* kennis van basistechnieken
* mate van herkenbaarheid
* structuur- en textuurweergave
* kleurgebruik, compositie, bladvulling, bladschikking, lijnvoering, beheersen van het perspectief, licht- en schaduwweergave, volumeweergave, technische afwerking

*Evaluatie voor het vak TV/PV Praktijk Publiciteitstekenen/Grafische technieken*

*Digitale beeldbewerking*

Er kan rekening gehouden worden met volgende criteria:

* nauwkeurigheid bij uitvoering
* presentatie van het product
* werken binnen een tijdslimiet

*Fotografie*

Er kan rekening gehouden worden met volgende criteria:

* nauwkeurigheid bij uitvoering
* presentatie van het product
* werken binnen een tijdslimiet
* creatieve benadering van het onderwerp

*Lettertekenen*

De evaluatie heeft aandacht voor het leerproces zelf, voor het eindproduct (resultaat van een opdracht) en voor een aantal attitudes.

De evaluatie van een eindproduct is gebaseerd op criteria waarvan de leerlingen op de hoogte zijn, die ze mee hebben besproken en waarvan ze het gewicht in de totaliteit van de beoordeling kennen.

Deze criteria kunnen zijn: de technische kennis, de nauwkeurigheid de netheid en verzorging van de tekening, de presentatie van het product en de creativiteit.

Tijdens het verloop van een opgave kunnen beoordelings- en besprekingsmomenten voorkomen. Hier wordt de leerling aangezet tot zelfevaluatie (reflectie op het eigen werk): vanuit de remediërende aanbevelingen moet de leerling in staat zijn om voor zichzelf werk- en verbeterpunten aan te geven.

Attitudes die geobserveerd kunnen worden zijn:

* respect voor het eigen materiaal en dat van anderen
* naleven van afspraken
* zelfstandig kunnen werken
* werken binnen een tijdslimiet.

*Typografische vormgeving*

De evaluatie heeft aandacht voor het leerproces zelf, voor het eindproduct (resultaat van een opdracht) en voor een aantal attitudes.

De evaluatie van een eindproduct is gebaseerd op criteria waarvan de leerlingen op de hoogte zijn, die ze mee hebben besproken en waarvan ze het gewicht in de totaliteit van de beoordeling kennen.

De criteria zijn: het begrijpen van de opdracht, de technische kennis, het respecteren van de conventies…

Tijdens het verloop van een opgaven kunnen beoordelings- en besprekingsmomenten voorkomen. Hier wordt de leerling aangezet tot zelfevaluatie (reflectie op het eigen werk): vanuit de remediërende aanbevelingen moet de leerling in staat zijn om voor zichzelf werk- en verbeterpunten aan te geven. De vorderingen die de leerling tijdens het leerproces maakt, kunnen ook geëvalueerd worden (gerichtheid op zelfcontrole).

Attitudes die worden geobserveerd zijn:

* respect voor het eigen materiaal en dat van anderen
* naleven van afspraken
* zelfstandig kunnen werken

*Voor het vak PV Praktijk Publiciteitstekenen/Grafische technieken*

*Illustratietekenen*

Er kan rekening gehouden worden met volgende criteria:

* beantwoorden aan de opdracht
* presentatie van het product (illustratie)
* werken binnen tijdslimiet

*Publicitaire vormgeving*

De evaluatie heeft aandacht voor het leerproces zelf, voor het eindproduct (resultaat van een opdracht) en voor een aantal attitudes.

De evaluatie van een eindproduct is gebaseerd op criteria waarvan de leerlingen op de hoogte zijn, die ze mee hebben besproken en waarvan ze het gewicht in de totaliteit van de beoordeling kennen.

De criteria zijn: het begrijpen van de opdracht, de creatieve verwerking, de technische kennis, de nauwkeurigheid, de netheid en verzorging van de voorstudies, de presentatie van het product.

Tijdens het verloop van een opgave kunnen beoordelings- en besprekingsmomenten voorkomen. Hier wordt de leerling aangezet tot zelfevaluatie (reflectie op het eigen werk): vanuit de remediërende aanbevelingen moet de leerling in staat zijn om voor zichzelf werk- en verbeterpunten aan te geven. De vorderingen die de leerling tijdens het leerproces maakt, kunnen ook geëvalueerd worden (gerichtheid op zelfcontrole).

Attitudes die geobserveerd zijn:

* respect voor het eigen materiaal en dat van anderen
* naleven van afspraken
* zelfstandig kunnen werken
* werken binnen een tijdslimiet

# Minimale materiële vereisten

Het betreft de materiële vereisten die minimum noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van het leerplan.

Vaklokaal

Het vaklokaal is conform de eisen gesteld in

* de Welzijnswet (betreft het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk);
* de Codex (omvat de uitvoeringsbesluiten van de Welzijnswet, zal op termijn het ARAB vervangen);
* het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB);
* het Algemeen Reglement op Elektrische Installaties (AREI);

en houdt rekening met

* het Vlaams Reglement betreffende de Milieuvergunning ( VLAREM) en
* het Vlaams Reglement inzake Afvalvoorkoming (VLAREA).

*Voor het vak AV Esthetica/KV Kunstinitiatie*

Om de lessen op een pedagogisch verantwoorde manier te kunnen geven moet de leerkracht beschikken over een eigen lokaal waarin - naast de normale inrichting - de volgende uitrusting absoluut noodzakelijk is: een aangepaste verduistering, een degelijke klankinstallatie, ...

Een computerlokaal met internetaansluiting moet toegankelijk zijn voor de leerlingen.

De aanwezigheid van projectieapparatuur en computer met internetaansluiting in het eigen lokaal.

*Voor het vak KV Waarnemingstekenen*

Voor elke leerling een tekentafel met ruime afmetingen.

Voor elke leerling een lamp met verstelbare afstand.

Voldoende verbruiksmateriaal zoals bv. papier, karton, …

Voldoende gevarieerd didactisch tekenmateriaal (bij toonmomenten) zoals (kleur)potloden, penselen, markers, …

Modellen.

Documentatiemateriaal.

Eventueel:

* snijmachine
* lichttafel

*Voor het vak TV Publiciteitstekenen/Grafische technieken*

*Digitale beeldbewerking*

* een voldoende aantal computers om de leerlingen individueel te laten werken
* software
* scanner, liefst ook op A3-formaat
* printer

*Fotografie*

De lessen fotografie moeten kunnen doorgaan in:

Een leslokaal met voldoende aantal computers om de leerlingen individueel te laten werken

Tafel, stoelen en lichttafel.

Software  
Fototoestellen

Scanner, liefst ook op A3-formaat

Printer

Kaartlezer

Eventueel doka: analoog kleinbeeld, lichtmeter, grijskaart, statief, fotolampen en flitslichten

rood dokalicht

natpartij deel met baden, dokaklok en spoelsysteem

droogpartij deel van vergroter en belichtingsmeter

ontwikkeltank, filmklemmen en droogkast voor film

ontwikkelaar, stopbasproduct, fixeer, mengbekers, voorraadkast, fotopapier

*Publicitaire vormgeving/Illustratietechnieken/Toegepast figuurtekenen/Lettertekenen*

* een goed verlicht lokaal met stromend water met voldoende aantal computers om de leerlingen individueel te laten werken
* internetaansluiting
* lichttafel
* voldoende visuele middelen en voorbeelden (vakliteratuur)
* tekenmateriaal (markers…)
* snijtafel
* vergroter
* printer, liefst ook op A3-formaat
* tafels om manueel te werken
* bord
* materiaal en gereedschap
* ruimte om manueel te werken
* vectorprogramma, opmaakprogramma, beeldbewerkingsprogramma

*Reclametheorie*

Leslokaal, tafels, stoelen, bord, beamer, computers, internetaansluiting.

*Typografische vormgeving*

* een goed verlicht lokaal met voldoende aantal computers om de leerlingen individueel te laten werken
* vakliteratuur
* tekstverwerkingsprogramma
* opmaakprogramma

# Vakspecifieke informatie

Academic Service In Design 2.0

Academic Service Illustrator 10

BAUER, Peter, GOLDING, Mordy

Adobe Illustrator 10 in 24 uur, vertaling van Sams teach yourself Adobe Illustrator 10 in 24 hours, uitgeverij SAMS, 2002

ISBN 90 430 0626 2

BAUER, Peter

Photoshop voor dummies

Classroom in a book Illustrator CC

Pearson Education

Classroom in a book InDesign CC

Pearson Education

Classroom in a book Photoshop CC

Pearson Education

Compleet handboek modeltekenen

Deltas

DABNER, David, CALVERT, Sheena, CASEY, Anoki,

Grafisch ontwerpen/Het nieuwe handboek voor visuele communicatie

Digitale fotografie en beeldbewerking

Librero

GARY, R., DAHL,   
Reclame voor Dummies,   
uitgeverij Addison Wesley

ISBN 90-430-0649-1

Grafisch ontwerpen, het nieuwe handboek voor visuele communicatie

Librero

Grafische vorming,

uitgeverij Nijgh Versluys, 2003

ISBN 90 425 0418 8

HIAM, Alexander,

Marketing voor Dummies,

uitgeverij Addison Wesley

ISBN 90-430-0951-2

JENNINGS, Simon,

Bodyparts

JURY, David, Over typografie

LAROS, Séphine, BAL, Isolde

Huisstijlonderzoek,

uitgeverij Kluwer.

NUMAN, John,

Academic Service Photoshop 7.0,

uitgeverij Academic Service, Schoonhoven,2002

ISBN 90 395 2081 X

Over typografie

Bispublishers

PLACE, Jennifer,

Creating Logo’s & letterheads,

North light books, 1995

ISBN 0 89134 571 X

TREEBUS, K.F.

Vormwijzer,

SDU uitgevers, Den Haag, 1997

ISBN 90 12 08310 9

WIERTZEMA, Klaas, JANSEN, Patricia

Basisprincipes van communicatie, Communicatie en management,

uitgeverij Pearson Prentice Hall

WOOLMAN, Matthew,

A type detective story, uitgeverij Roto Vision SA, 1997

ISBN 2 88046 331 9

*Tijdschriften*

KELBY, Scott, Photoshop user

Advanced Photoshop

Photoshop magazine

Computerarts

Novum world of graphic design

stiebner.com

Publish, magazine voor digitale creatieven

# Bijlagen

De vakoverschrijdende eindtermen vindt u op de website van het [departement Onderwijs](http://www.ond.vlaanderen.be/DVO/Secundair/index.htm)

<http://www.ond.vlaanderen.be/curriculum/secundair-onderwijs/index.htm>

Colofon

Dit leerplan werd ontwikkeld door de leerplancommissie Publiciteitsgrafiek van OVSG met de medewerking van vertegenwoordigers van de inrichtende machten Antwerpen, Gent en Turnhout en met deelname van het provinciaal onderwijs.

1. Dit schema van het technisch proces kan door de leerkracht en/of leerling ingevuld worden naar gelang van de opdracht (behoefte/probleem). [↑](#footnote-ref-1)
2. Beleidsvoerend Vermogen – Platformtekst, Overkoepelend overlegplatform Inspectie-pedagogische begeleiding VlOR, p.7-8. [↑](#footnote-ref-2)