



Onderwijssecretariaat van de  
Steden en Gemeenten van de  
Vlaamse Gemeenschap v.z.w.

## Leerplan Secundair Onderwijs

---

Specialisatiejaar **Decor- en Standenbouw**

Onderwijsvorm **BSO**

Graad **Derde graad**

Leerjaar **Derde leerjaar, ingericht onder de  
vorm van een specialisatiejaar**

Leerplannummer **O/2/2005/463**

*Vervangt leerplan O/2/2004/463  
vanaf 1 september 2005*

---



Onderwijssecretariaat van de  
Steden en Gemeenten van de  
Vlaamse Gemeenschap v.z.w.

## Leerplan Secundair Onderwijs

---

### Dit leerplan werd herwerkt voor:

- Vakken
- TV Schilderen en decoratie/KV Beeldende vorming**  
***Letterschilderen***  
*2005/54//3/L/SG/2h/III7//D/*
  - TV Schilderen en decoratie/KV Beeldende vorming**  
***Digitaal ontwerpen***  
*2005/54//3/L/SG/2h/III7//D/*
  - TV schilderen en decoratie**  
*2003/56//3/Q/SG/III7//D/*
  - PV Praktijk Schilderen en Decoratie**  
*2003/56//3/Q/SG/III7//D/*
  - Stage Schilderen en Decoratie**  
*2003/56//3/Q/SG/III7//D/*

Specialisatiejaar **Decor- en Standenbouw**

Onderwijsvorm **Beroepssecundair onderwijs**

Graad **Derde graad**

Leerjaar **Derde leerjaar, ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar**

Leerplannummer **O/2/2005/463**  
*Vervangt leerplan O/2/2004/463  
vanaf 1 september 2005*

---

## Inhoudstafel

Woord vooraf	3
Lessentabel	4
Leerplan bestemd voor	5
1 Het leerplan	6
1.1 Ontwikkeling	6
1.2 Goedkeuring	6
1.3 Verplichting	6
1.4 Pedagogische vrijheid	7
2 De leerlingen	8
2.1 Toelatingsvoorwaarden	8
2.2 Leerlingenprofiel	8
3 Het onderwijs	10
3.1 Pedagogisch project	10
3.2 Opdrachten van het gewoon voltijds secundair onderwijs	11
3.3 Visie op het derde leerjaar van de derde graad	14
4 Algemene doelstellingen voor het specialisatiejaar	15
5 Algemene didactische wenken	16
5.1 Uitgangspunten	16
5.2 Organisatie: samenwerking en werkvormen	16
6 De vakken: leerplandoelstellingen, leerinhouden, didactische wenken en hulpmiddelen	18
6.1 TV Schilderen en decoratie/KV Beeldende vorming	20
<i>Letterschilderen</i>	21
<i>Digitaal ontwerpen</i>	25
6.2 TV Schilderen en decoratie	32
6.3 PV Praktijk Schilderen en decoratie	54
6.4 Stage Schilderen en decoratie	70
7 Het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (ICT)	75
7.1 Instructie, differentiatie en remediëring met behulp van ICT	75
7.2 Informatie verwerven en verwerken met ICT	75
7.3 Communiceren met ICT	75

8	Het gelijke onderwijskansenbeleid	76
8.1	Preventie en remediëring van studie- en gedragsproblemen	76
8.2	Taalvaardigheidsonderwijs	76
8.3	Intercultureel onderwijs (ICO)	76
8.4	Oriëntering bij instroom en uitstroom	77
8.5	Leerlingen- en ouderparticipatie	77
9	Taalbeleid	79
9.1	Lessen en lesmateriaal taalgericht maken	79
9.2	Enkele tips	79
10	Evaluatie	80
10.1	Efficiënte evaluatie	80
10.2	Coherente evaluatie	81
10.3	Permanente evaluatie	82
10.4	Beschrijving van verschillende soorten toetsen	83
10.5	Voorbeeld van gemengde evaluatie bij groepswerk	87
11	Leermiddelen	88
11.1	Minimale materiële vereisten	88
12	Bibliografie	90
12.1	Algemeen	90
12.2	Voor het specialisatiejaar	91
12.3	Veiligheid, Milieu, Hygiëne en EHBO	92
12.4	Evaluatie	94
13	Bijkomende informatie	95
13.1	Algemeen	95
14	Bijlagen	96
14.1	Vakoverschrijdende eindtermen	96

Colofon

## Woord vooraf

Dit leerplan wordt ingevoerd bij de aanvang van het schooljaar 2005-2006.

Het werd ontwikkeld door de leerplancommissie van het OVSG. Het bestaande leerplan werd geëvalueerd en herwerkt volgens nieuwe inzichten. Zo bevat dit leerplan de neerslag van een jarenlange onderwijservaring. Het houdt niet alleen voor de individuele leerkracht een verplichting tot realisatie in, maar is tevens een inspiratiebron voor de leerkracht, voor de vakwerkgroep en voor de pedagogische organisatie van de derde graad.

### **OVSG**

Onderwijssecretariaat van de  
Steden en Gemeenten van de  
Vlaamse Gemeenschap v.z.w.

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)

---

**Lessentabel**  
**Derde graad BSO – derde leerjaar**  
**Specialisatiejaar Decor- en Standebouw**

---

<b>1 BASISVORMING</b>	<b>12</b>
AV Godsdienst/Niet-Confessionele Zedenleer	2
AV Lichamelijke opvoeding	2
AV Project Algemene Vakken OF	5
AV Aardrijkskunde 1}	
AV Geschiedenis 1} of AV Maatschappelijke vorming	2
AV Nederlands	2
AV Wiskunde	1
<b>Keuze uit</b>	<b>3</b>
AV Duits	
AV Engels	
AV Frans	
AV Natuurwetenschappen	
<b>2 OPTIONEEL GEDEELTE</b>	
<b>2.1 Fundamenteel gedeelte</b>	<b>24</b>
TV Schilderen en decoratie/KV Beeldende vorming	2
TV Schilderen en decoratie/KV Beeldende vorming	2
TV Schilderen en decoratie	8
PV Praktijk Schilderen en decoratie	9/10
Stage Schilderen en decoratie	2/3
<b>2.2 Complementair gedeelte</b>	<b>0</b>

De school vult zelf de stagetoewijzing in: AV, TV, PV of KV cf. omzendbrief 'Leerlingen-  
stages in het secundair onderwijs' met referentie [SO/2002/09](#) .



# 1 Het leerplan

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

## 1.1 Ontwikkeling

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

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

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

## 1.2 Goedkeuring

De inspectie van de Vlaamse Gemeenschap beoordeelt het leerplan op basis van vastgelegde criteria en adviseert de minister van onderwijs met betrekking tot de goedkeuring. De beoordeling slaat in hoofdzaak op de algemene en specifieke doelstellingen, de leerinhouden, de minimale materiële vereisten en op de aanwezigheid van een aantal elementen zoals de didactische wenken en de aanbevelingen voor de vakevaluatie. Deze elementen behoren tot de pedagogische vrijheid en zijn inhoudelijk niet het voorwerp van de goedkeuring. De inspectie van de Vlaamse Gemeenschap neemt er kennis van, maar beoordeelt ze niet.

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

## 1.3 Verplichting

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

Voor de vakken van het complementair gedeelte van de lessentabel geldt het volgende: indien uren van het keuze- of complementair gedeelte worden aangewend voor de realisatie van leerdoelen van de vakken die behoren tot de basisvorming en/of het specifiek (= fundamenteel) gedeelte, dan zijn bedoelde uren ook onderworpen aan de goedgekeurde leerplannen waarin desbetreffende leerdoelen zijn vervat. In alle gevallen zijn voor de invulling van het keuze- of complementair gedeelte geen goedgekeurde leerplannen nodig.

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

De uitbreidingsdoelstellingen (U) zijn niet verplicht.

## **1.4 Pedagogische vrijheid**

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

### *Ruimte voor eigen inbreng*

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

## 2 De leerlingen

### 2.1 Toelatingsvoorwaarden

Kunnen als regelmatige leerlingen in het Derde leerjaar van de Derde graad BSO, ingericht onder de vorm van een Specialisatiejaar, worden toegelaten:

de houders van het getuigschrift van het Tweede leerjaar van de Derde graad van het Secundair onderwijs, uitgereikt in een studierichting van het Beroepssecundair onderwijs, die overeenstemmend is met de studierichting waarvoor geopteerd wordt in het betrokken Derde leerjaar:

- Architecturale kunst (KSO)
- Artistieke opleiding (KSO)
- Binnenhuiskunst (KSO)
- Toegepaste Beeldende Kunst (KSO)
- Vrije Beeldende Kunst (KSO)
- Binnenhuisinrichting (TSO)
- Siertechnieken (TSO)
- Decoratie (BSO)
- Etalage (BSO)
- Publiciteitsgrafiek (BSO)
- Reclame (BSO)

### 2.2 Leerlingenprofiel

De sociale achtergrond van de leerlingen is zeer uiteenlopend. Tussen de cultuur van hun leefmilieu en het cultuurmodel dat op school wordt gehanteerd, is er meestal een groot verschil. De aanwezigheid van allochtone kinderen, waarvan velen nog steeds in het beroepssecundair onderwijs terecht komen omwille van hun socioculturele achtergrond, verscherpt in een aantal gevallen die problematiek. Deze mogelijke kloof beïnvloedt de schoolloopbaan van de leerlingen in meer of mindere mate en scheidt soms problemen.

De groepen zijn zeer heterogeen samengesteld zowel wat het studiepeil en de motivatie als wat de leeftijd betreft.

We treffen hier tevens leerlingen aan uit het technisch secundair onderwijs die, na een theoretische opleiding, in de derde graad naar het beroepssecundair onderwijs komen om ook de praktijkgerichte aspecten van hun beroep verder uit te diepen.

#### *2.2.1 Fysieke en psychomotorische kenmerken*

Bij de meeste leerlingen zijn de groei- en seksuele rijpingsprocessen grotendeels voltrokken. Op een enkeling na kunnen we de leerlingen van de derde graad op biologisch vlak als volwassen beschouwen. Slechte voedingsgewoonten en een te passieve vrijetijdsbesteding kunnen leiden tot een minder goede lichaamsconditie dan men normaal van een jonge volwassene zou kunnen verwachten.

#### *2.2.2 Cognitieve kenmerken*

Ook de cognitieve ontwikkeling bereikt een volwassen niveau. Niet alle leerlingen uit het beroepssecundair onderwijs bereiken echter de volwassen vorm van abstract denken die nodig is om in gedachten op allerlei gebied te kunnen experimenteren met wat mogelijk en

voorspelbaar is. Ideologische opvattingen, beroepskeuze, relatiepatronen en leefstijlen blijven bij een aantal van deze leerlingen een gevolg van hier-en-nu-ervaringen, waarbij weinig rekening wordt gehouden met de toekomst op langere termijn.

Voor het begrijpen blijven ze sterk aan het concrete, de eigen ervaring, en het eigen handelen gebonden. Ze hebben moeite om wat ze geleerd hebben over te dragen op andere situaties. Doorgedreven technieken kan men beter vervangen door gevarieerde herhalingen van basisvaardigheden. Hun interesse gaat vooral uit naar die activiteiten die op het ogenblik populair en 'in de mode' zijn.

### *2.2.3 Socio-affectieve attitudes*

Veel leerlingen uit het beroepssecundair onderwijs hebben in de loop van hun schoolloopbaan één of meer jaren schoolachterstand opgelopen. Een niet onbelangrijk aantal is schoolmoe. Nog meer dan in andere onderwijsvormen worden in deze periode door het milieu nieuwe eisen gesteld om te gaan functioneren als volwaardig individu, om zelfstandigheid te verwerven op financieel, sociaal en emotioneel vlak, om een opleiding te voltooien.

De kloof tussen schoolcultuur, thuiscultuur en de invloed van vrienden buiten de school is groter dan in andere onderwijsvormen.

Omdat van deze leerlingen buiten de school dikwijls een zelfstandige houding wordt verwacht, kunnen ze de grootste moeite hebben om zich binnen de school aan te passen aan de daar geldende regels en normen.

Een correcte, niet autoritaire, niet betuttelende houding is niet alleen noodzakelijk om hun zelfbeeld en positieve gerichtheid te ondersteunen, maar ze is eveneens een voorwaarde om als leerkracht een vertrouwensrelatie met deze leerlingen op te bouwen die het mogelijk maakt de hierna beschreven doelstellingen te bereiken.

## 3 Het onderwijs

### 3.1 Pedagogisch project

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

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

#### 3.1.1 Tienpuntenplan

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

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

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

### 3.1.2 Leerplan

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

Op dezelfde basis worden aangepaste didactische wenken uitgewerkt.

## 3.2 Opdrachten van het gewoon voltijds secundair onderwijs<sup>1</sup>

### 3.2.1 Een volwaardige vorming aanbieden

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

Dit sluit nauw aan bij de visie zoals het rapport Delors<sup>2</sup> ze verwoordt aan de hand van volgende vier aspecten van leren:

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

Meer recent heeft ook het Vlaams Parlement zich uitgesproken over de noodzaak van een volwaardige vorming. In een resolutie van 28 januari 1998 stelt het parlement dat blijvende aandacht moet gaan naar algemene vorming en het ontwikkelen van attitudes gericht op 'leren leren'.<sup>3</sup>

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

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

<sup>1</sup> In de hierna volgende teksten gebruiken we de termen 'secundair onderwijs' in de betekenis van het gewoon voltijds secundair onderwijs.

<sup>2</sup> J. Delors, *Learning, the Treasure within*. Report to UNESCO of the international Commission on Education for the Twenty-first Century, Highlights, s.l. Unesco, 1996.

<sup>3</sup> Vlaams Parlement, Resolutie betreffende de werkgelegenheid in Vlaanderen, - Handelingen, 651 (1996 – 1997), 30 april 1997; 850 (1997 – 1998), 28 januari 1998.

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

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

De studierichtingen streven ook een brede vorming na, rekening houdende met een evenwicht tussen de verschillende cultuurcomponenten/kennisdomeinen<sup>4</sup>. Elementen van diverse cultuurcomponenten kunnen als aanvulling op verschillende manieren functioneel in vakken worden opgenomen o.a. door te verwijzen naar contexten.

### *3.2.2 Recht doen aan verschillen: zorgbreedte*

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

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

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

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

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

### *3.2.3 Ontwikkelen van het zelfconcept van leerlingen*

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

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

---

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

### *3.2.4 Leerlingen leren kiezen*

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

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

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

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

### *3.2.5 Leerlingen leren samenleven*

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

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

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

### **3.3 Visie op het derde leerjaar van de derde graad BSO**

Het derde leerjaar van de derde graad van het beroepssecundair onderwijs is facultatief. Gemotiveerde leerlingen kiezen voor dit bijkomend leerjaar omdat ze op die manier een diploma secundair onderwijs kunnen verwerven of omdat dit leerjaar hun tewerkstellingskansen verhoogt. De leerling kan zich immers door middel van dit 'zevende' jaar specialiseren in een bepaald domein van zijn beroep.

Het groeiend zelfstandig kunnen optreden van de leerlingen geeft hen kansen tot persoonlijke ontplooiing. Ze leren uitdrukking te geven aan eigen inzichten en ideeën. Doorheen de voorafgaande leerjaren heeft de begeleiding naar persoonlijke verantwoordelijkheid en groeiende individuele vrijheid hen daarop voorbereid

## 4 Algemene doelstellingen voor het specialisatiejaar

- Speciale technieken verwerven m.b.t. verlichting en belichting, decorbouw, standenbouw.
- Commerciële en financiële aspecten m.b.t. verkoopgerichte handelspraktijken kennen.
- Materiaal en materieel i.f.v. decor- en standenbouw kennen.
- De beeldtaal i.f.v. de inhoud, de vorm en de expressie driedimensioneel kunnen gebruiken.
- Publicitaire aspecten m.b.t. decor- en standenbouw kennen.
- Op schaal kunnen tekenen.
- Een maquette kunnen maken.
- Toepassingen met beeldtaal, kleur, letter kunnen maken, zowel naar ontwerp als uitvoering, met in acht name van publicitaire en artistieke criteria.

## 5 Algemene didactische wenken

### 5.1 Uitgangspunten

In dit leerplan werd ervoor geopteerd de leerlingen ook vakoverschrijdende vaardigheden te laten oefenen. Leerplandoelstellingen i.v.m. 'leren leren' en 'sociale vaardigheden' werden erin opgenomen. De leerling zal de kans moeten krijgen om deze vaardigheden te oefenen. Daardoor zal hij meer en meer zelf actief aan de slag moeten gaan, individueel of in groep. Zo wordt er ook meer verantwoordelijkheid bij de leerlingen gelegd.

### 5.2 Organisatie: samenwerking en werkvormen

De leerstof wordt aangeboden, rekening houdend zowel met voorkennis en kunde van het individu en de groep, als met praktijkmogelijkheden van het moment of periode. De werksituatie zal bij voorkeur zo levensrecht mogelijk zijn .

Procesevaluatie is binnen deze studierichting zeker een must wil men zo vlug en efficiënt mogelijk kunnen bijsturen en remediëren. Individuele lacunes in het leerproces van de leerling kunnen weggewerkt worden door middel van differentiatie.

#### *Samenwerking*

De realisatie van het leerplan vereist zowel van het lerarenteam als van de schoolorganisatie een goed doordachte en flexibele organisatie van het onderwijsleerproces.

- Het technisch vak vormt één geheel met de praktijk. Daarom worden beide vakken in principe door dezelfde leerkracht gegeven.
- Bij de opstelling van de jaarplanning wordt rekening gehouden met de volgende elementen:
  - het lessenrooster, d.w.z. de wijze waarop de lessen TV en PV in het rooster voorkomen;
  - de samenwerking met andere vakken behorend tot het optioneel gedeelte en de basisvorming;
  - de mogelijke samenstelling met andere leerjaren;
  - de beschikbare uitrusting en infrastructuur.

Het is niet noodzakelijk om de volgorde van de leerinhouden zoals aangegeven in dit leerplan op een identieke manier in het jaarplan over te nemen en vervolgens in analoge lesonderwerpen om te zetten. Integendeel, men dient de vormingscomponenten tot een harmonieus geheel uit te bouwen door middel van vakkenintegratie.

Een jaarplan is immers een planningsdocument dat de leerinhouden zowel op een logische als een creatieve wijze over het aantal lessen verdeelt. Een optimale samenwerking van alle leerkrachten is hierbij noodzakelijk. Groepswork, thematisch of projectonderwijs zijn aangewezen ter afwisseling van de gewone lesvorm.

Op geregelde en bij het begin van het schooljaar vastgelegde tijdstippen, worden vakgroepvergaderingen georganiseerd. Deze vergaderingen kunnen zowel een vakgebonden als een vakoverschrijdend karakter aannemen.

Met een vakoverschrijdend karakter bedoelen we niet alleen overleg met collega's algemene vakken, maar ook overleg m.b.t. het uitwerken van de vakoverschrijdende eindtermen: leren leren, sociale vaardigheden, opvoeden tot burgerzin, milieueducatie, gezondheidseducatie. Het bereiken van de doelstellingen voor de technische vakken en de praktische vakken impliceert het werken aan de vakoverschrijdende eindtermen. Overleg en aansluiting met andere vakken is nodig om een schoolbeleid terzake uit te bouwen.

### *Didactische werkvormen*

Er bestaat een samenhang tussen de doelstellingen en de leerinhouden van de technische en de praktische vakken.

In TV worden begrippen verduidelijkt, het hoe en waarom verklaard. De leerinhouden worden inzichtelijk verwerkt en er worden relaties en verbanden gelegd.

In PV worden basistechnieken verworven, de theoretische inzichten getoetst aan de praktijk en op een rationele en ergonomische wijze geïntegreerd.

Bij de concretisering van de leerinhouden dient men rekening te houden met:

- de inbreng en interesses van de leerlingen;
- soorten materiaal en technieken;
- het leerproces.

Overzicht van mogelijke didactische werkvormen:

Aanbiedende werkvorm	Doceervorm Demonstratie vertellen
Gespreksvormen	Onderwijsleergesprek Klasgesprek Groepsdiscussie
Groepswerk	Didactisch groepswerk Rollenspel Simulatiespel Gevalsstudie
Individuele werkvormen	Zelfontdekkingsmethode Practicum Zelfstudiepakket Leeropdracht - leercontract
Strategieën	Beheersingsleren Projectmethode Excursie Vorbereidende taken
Affectieve vorming	Relatie leerling - leerkracht Helpend gesprek Modeling (voorbeeldfunctie) Feedback Waardeverduidelijking Aanbieden van structuur

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

### **Leeswijzer**

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

#### **Kolom 1: Numerieke volgorde (Nr.)**

De doelstellingen zijn numeriek geordend per vak. Deze nummering heeft geen implicaties voor de chronologie in de realisatie van de doelstellingen. Er wordt geen volgorde vooropgesteld.

#### **Kolom 2: Leerplandoelstellingen en leerinhouden**

*Leerplandoelstellingen (in omrande kader)*

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

*Leerinhouden (in wit vak)*

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

#### **Kolom 3: Code**

Codering van de leerplandoelstellingen:

- EDV eigen doelstelling voor het vak;
  - LER leren leren;
  - SOC sociale vaardigheden;
  - BUR opvoeden tot burgerzin;
  - GEZ gezondheidseducatie;
  - MIL milieueducatie;
- telkens met het decretaal nummer: leerplandoelstelling die een vakoverschrijdende eindterm inhoudt.  
Het gaat hier om verwijzingen naar de vakoverschrijdende eindtermen van de derde graad, de tekst is integraal in hoofdstuk 14: 'Bijlagen' opgenomen.

#### **Kolom 4: Basis of uitbreiding (B/U)**

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen basis- en uitbreidingsdoelstellingen.

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

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

#### **Kolom 5: Didactische wenken en hulpmiddelen**

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

Zij kunnen:

- een leerplandoelstelling of leerinhoud verduidelijken;
- didactische werkvormen of hulpmiddelen aangeven die leerplandoelstellingen helpen realiseren;
- richtlijnen geven voor evaluatie;
- verwijzen naar bibliografie, nuttige adressen;
- verbanden leggen met andere vakken, met vakoverschrijdende eindtermen voor het eerste en het tweede leerjaar van de derde graad, met informatie- en communicatietechnologie, met intercultureel onderwijs, met taalbeleid.

Zie ook overeenstemmende hoofdstukken elders in dit leerplan.

#### **Kolom 6: Link**

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

Codering:

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

<b>6.1 TV SCHILDEREN EN DECORATIE/ KV BEELDENE VORMING</b>	<b>2u</b>
<b>Letterschilderen Digitaal ontwerpen</b>	

## 6.1 TV SCHILDEREN EN DECORATIE/ KV BEELDENE VORMING: 2u

### 6.1.1 Letterschilderen

#### Beginsituatie

Ingevolge de voorschriften betreffende de inschrijvings- en overgangsvoorwaarden kunnen in dit Specialisatiejaar slechts leerlingen worden toegelaten die met vrucht het zesde leerjaar van een overeenstemmende richting hebben gevolgd.

Daar niet alle leerlingen dezelfde basistechnieken hebben gekregen is het nodig de voorbereidende basisoefeningen te herhalen.

De leerlingen zien reeds in de 2<sup>de</sup> graad tijdens het vak “Decor- en letterschilderen” de basisprincipes van het letterschilderen.

#### Algemene vakdoelstellingen

- Een correcte letter kunnen plaatsen.
- Enkele alfabetten beheersen met plat letterpenseel.
- Een alfabet beheersen met rond letterpenseel.
- Enkele toegevoegde elementen kunnen verwerken zoals reliëf, schaduw, materie.
- Letters op een bijzondere manier kunnen verwerken en imiteren.

Naast het klassiek manueel letterschilderen, vergen de huidige tendensen in de praktijk, het aanleren van het vervaardigen van digitale letters via een lettermanipulatieprogramma. Deze werkvorm is niet meer weg te denken omdat op een eenvoudige, snelle manier, perfecte letters (maar ook bestaande of zelf ontworpen tekeningen, al dan niet via een scanner) kunnen bekomen worden:

- op allerlei formaten;
- in tientallen kleuren;
- op verschillende kwaliteiten zelfklevende folie;
- in allerlei lettertypes;
- in spiegelbeeld;
- ...

Het leren hanteren van al deze mogelijkheden is een van de doelstellingen van dit vakonderdeel.

Hiermee wordt ook de kennis van hoe letters en teksten geconcipieerd moeten worden en hoe ze optisch ervaren worden door de lezer, uitgebreid.

Om te kunnen aansluiten bij de eisen die de praktijk stelt, is een dosis computerkennis niet meer weg te denken. De specifieke programma's voor de snijplotter, maar ook de algemene kennis i.v.m. computer (scannen, bewaren, werkvolgorde, ...) is een doel op zich.

Ook het verwerken en monteren van aangemaakte teksten, de juiste plaatsing en kleurkeuze zijn aspecten die aan bod dienen te komen.

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<b>BOEKENRUG</b>					
<b>1</b>	<b>De correcte letter kunnen schilderen</b>	<b>EDV LER 5 LER 6</b>	<b>B</b>		
	Titel naar keuze. Rondzetten met aërograaf.			Meetlat-penseel; invullen met borstel. Schematische voorstelling i.v.m. gebruik en mogelijkheden van de aërograaf.	
<b>2</b>	<b>Enkele alfabetten met letterpenseel kunnen toepassen.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6</b>	<b>B</b>		
	Letterschilderen met plat letterpenseel: de reclameletter.			Demonstreren handzetting, opbouw.	
<b>3</b>	<b>Enkele alfabetten met letterpenseel kunnen toepassen.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6</b>	<b>U</b>		
	Tekst op cilinder: vervorming van de tekst +reliëfweergave met aërograaf. Letterschilderen met plat letterpenseel: de plakkaatletter.			Demonstreren handzetting, opbouw. Vervormde letter kan bijdragen tot reliëfaccentuering. Individuele alfabetten met volgorde van opbouw.	
<b>SCHILDEREN VAN LETTERS MET BIJZONDERE OPPERVLAKTE-STRUCTUUR (COÖRDINATIE SCHILDERTECHNIEK)</b>					
<b>4</b>	<b>Tekst op een vervormde oppervlakte kunnen toepassen.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6</b>	<b>U</b>		
	B.v.:  - etiket op wijnfles (suggereren van de kleine tekst) - tekst op gekreukt papier - tekst op bolvorm			B.v.  W: wafelstructuur S: steenstructuur M: marmarstructuur	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
				H: hout	
<b>5</b>	<b>Enkele alfabetten met plat letterpenseel kunnen toepassen.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6</b>	<b>B</b>		
	De kaligrafieletter			Kaligrafie als esthetische letterverwerking.	
<b>6</b>	<b>De imitatie als letterverwerking kunnen toepassen.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6</b>	<b>U</b>		
	Decorverf op unilat ± 60 x 80 cm (coördinatie schildertechnieken)			Naar fotodocumentatie.	
<b>AUTONUMMERPLAAT</b>					
<b>7</b>	<b>Toegevoegde elementen i.v.m. letterverwerking (reliëf en schaduwwerking) kennen en kunnen toepassen.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6</b>	<b>U</b>		
	Decorverf op unilat ± 100 cm Letters en cijfers met verhoogd reliëf				
<b>LETTERSCHILDEREN MET ROND LETTERPENSEEL: BRUSH</b>					
<b>8</b>	<b>Enkele alfabetten met rond letterpenseel kunnen toepassen.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6</b>	<b>B</b>		
				Individuele alfabetten.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<b>SYNTHESE-OEFENING</b>					
9	5 disciplines in één afgewerkt geheel kunnen coördineren en integreren.	EDV LER 5 LER 6 LER 9	B		
	Correcte en aangepaste tekstverwerking (afhankelijk van het thema of onderwerp).			Documentatie. Coördinatie.	ICT

## 6.1.2 Digitaal ontwerpen

### Beginsituatie

Ingevolge de voorschriften betreffende de inschrijvings- en overgangsvoorwaarden kunnen in dit Specialisatiejaar slechts leerlingen worden toegelaten die met vrucht het zesde leerjaar van een overeenstemmende richting hebben gevolgd.

Daar niet alle leerlingen dezelfde basistechnieken hebben gekregen is het nodig de voorbereidende basisoefeningen te herhalen.

### Algemene vakdoelstellingen

- Een lettermanipulatieprogramma kunnen hanteren en integreren voor allerlei publicitaire opdrachten. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de andere vakken die mee kunnen geïntegreerd worden om de afgewerkte resultaten aan te brengen op etalages, standen, enz...
- Creaties van teksten en tekeningen kunnen aanmaken zodat deze gebruiksklaar zijn in de realiteit.
- Kunnen ontwerpen in functie van de mogelijkheden welke de digitale toestellen en software te bieden hebben.
- De totale kostprijs van de verbruikte snijfilm en afwerkingsproducten alsook de gepresteerde werktijd kunnen berekenen.
- De te ontwerpen teksten en tekeningen op een verantwoorde economische en zelfstandige basis kunnen uitvoeren.
- Verschillende soorten en formaten van snijfilmen kennen (bladen en rollen).
- Weten welke ondergrond men gaat gebruiken als drager voor het ontwerp.
- Afwerkingsmogelijkheden kunnen onderzoeken welke leiden tot een afgewerkt professioneel product.
- Kunnen opzoeken of herwerken van tekeningen tot deze snijplotklaar zijn.
- De techniek voor het "peelen" kunnen hanteren zodat het resultaat behouden blijft.
- Inzien dat het nodig is altijd snijgereedschap voorhanden te hebben.
- De mogelijkheden kennen van de digitale instrumenten en andere zoals:
  - computer;
  - lettermanipulatieprogramma;
  - printer;
  - snijplotter;
  - lichttafel;
  - handsnijgereedschappen.

## Toepassingen

- Materiaalrecuperatie: eventueel in combinatie met de gesneden resultaten.
- Ontwerpen en uitvoeren van allerlei opdrachten:  
b.v.
  - verjaardagskaart;
  - eigen logo;
  - horoscoopkalender;
  - enz.
- Ontwerpen en plaatsen van teksten en tekeningen voor tentoonstelling en/of manifestaties.
- Creëren van teksten en ontwerpen.
- Opdrachten kunnen uitvoeren in functie van andere disciplines (vakoverschrijdend).
- Buitenschoolse opdrachten (efficiëntie – correctheid – timing).

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<b>DE COMPUTER MET TOEBEHOREN.</b>					ICT
<b>10</b>	<b>De computer kunnen bedienen met al zijn toebehoren.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6</b>	<b>B</b>		
	Initiatie over de systeemvereisten en de werking van de computer.			Klavier, muis, diskette en cd-rom station, monitor en printer. De leerkracht verduidelijkt deze mogelijkheden aan de hand van een klastoestel.	
<b>LETTERMANIPULATIEPROGRAMMA, LAY-OUT VAN HET SCHERM</b>					ICT
<b>11</b>	<b>De menubalk van het programma kennen en praktisch kunnen toepassen.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6</b>	<b>B</b>		
	Menubalk.			Voorstelling aan de hand van het programma lay-out scherm.	
<b>12</b>	<b>Het werktuigmenu kennen en kunnen hanteren in ontwerpen en toepassingen.</b>	<b>EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9</b>	<b>B</b>		
	Werktuiggebruik en onderlinge mogelijkheden.			Experimenteren volgens de opgelegde vragen van de leerkracht.	
<b>OBJECTEN BEWERKEN</b>					ICT
<b>13</b>	<b>Een bepaald lettertype kunnen kiezen en bewerken in hoogte en tekstlengte.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6</b>	<b>B</b>		
	Lettertype kiezen en bewerken.				

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
14	Een object kunnen verplaatsen en kopiëren volgens de conceptbehoeften.	EDV LER 4 LER 5 LER 6	B		
	Selecteren, verplaatsen, kopiëren			De leerkracht geeft eenvoudige tekeningen en teksten als voorbeeld die dan klassikaal en experimenteel kunnen gewijzigd worden.	
15	Een object kunnen verschalen en uittrekken volgens opgelegde gegevens.	EDV LER 4 LER 5 LER 6	B		
	Uittrekken en verschalen.				
16	Rotatie en perspectivistisch zicht kunnen aanpassen	EDV LER 4 LER 5 LER 6			
	Roteren, perspectief, ... afhankelijk van de programmamogelijkheden				
<b>TEKENEN VAN LIJNEN, VIERKANT/RECHTHOEK EN CIRKEL/ECLIPSPUNTEN ENZ. MET EEN SPECIFIEK PROGRAMMA</b>					<b>ICT</b>
17	Deze tekeningenvormen met interactietoetsen kennen en kunnen realiseren.	EDV LER 4 LER 5 LER 6	B		
				De leerkracht maakt op voorhand eenvoudige oefeningen klaar welke nagetekend worden door de leerlingen.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<b>MENU'S</b>					<b>ICT</b>
<b>18</b>	<b>Het concept kunnen opslaan op diskette of op harde schijf volgens het menu, zowel in "bewaar" als "bewaar als".</b>	<b>EDV LER 5 LER 6</b>	<b>B</b>		
	Bewaren op diskette of op harde schijf.			De leerkracht bewaart een oefening op diskette en harde schijf als voorbeeld voor de leerlingen.  De leerlingen voeren dit individueel uit.	
<b>19</b>	<b>Naar andere programma's zoals Coreldraw e.d. kunnen uitwisselen.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6 LER 9</b>	<b>U</b>		
	Converteren naar andere programma's.			Tekeningen overbrengen via andere programma's.	
<b>EFFECTENMENU GEVEN AAN EEN ONTWERP.</b>					<b>ICT</b>
<b>20</b>	<b>Schaduwen kunnen aanbrengen volgens eigen ontwerp.</b>	<b>EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9</b>	<b>U</b>		
	Schaduwen.				
<b>21</b>	<b>Tekst kunnen plaatsen volgens een opgegeven straal.</b>	<b>EDV LER 4 LER 5 LER 6</b>	<b>B</b>		
	Tekst in het rond.			De effecten worden nagebootst volgens een klaargemaakt voorbeeld van de leerkracht.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<b>22</b>	<b>Lijnen, cirkels e.d. kunnen verbinden en aanwerken tot één geheel.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6</b>	<b>B</b>		
	Verbinden.				
<b>23</b>	<b>De verkorte commandotoetsen kunnen gebruiken.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6</b>	<b>U</b>		
	Het programma op een eenvoudige wijze doeltreffend kunnen gebruiken.			De verkorte commando's worden gebruikt via een gebruikshandleiding.	
HET OPTIEMENU					ICT
<b>24</b>	<b>Weten dat men wijzigingen kan aanbrengen via het optie menu.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6</b>	<b>B</b>		
	Opties menu hanteren.			Liniaaleenheden, kleurenpalet wijzigen enz.  Indien nodig worden de programma-instellingen aangepast in samenspraak met de leerkracht.	
<b>25</b>	<b>In staat zijn afbeeldingen of tekeningen in te scannen.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6</b>	<b>B</b>		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<b>SCANNEN</b>				Klassikaal voorbeeld van scannen onder toezicht en eventueel wijzen op de fouten.	ICT
26	Een ingescande tekening kunnen bewerken zodat deze snijplotklaar is.	EDV LER 4 LER 5 LER 6	B		
	Bewerken van een tekening.			De leerlingen bewerken hun tekeningen individueel zoals hun is aangeleerd.	
<b>GEbruik MAKEN VAN DE SNIJPLOTTER</b>					ICT
27	De werking en de instellingen van de snijplotter kennen en kunnen toepassen.	EDV LER 5 LER 6	U		
	De snijplotter voorzien van snijfilm en deze instellen tot het concept kan gesneden worden.			Onder toezicht van de leerkracht worden de leerlingen <i>individueel</i> begeleid (kostprijs van een plotter is te hoog voor ongecontroleerde toestanden).	
<b>HET GESNEDEN PRODUCT "PEELEN" EN AFWERKEN.</b>					ict
28	De techniek kennen om een gesneden oefening of project te "peelen" en te voorzien van een kleefband zodat deze kan bevestigd worden op een drager naar keuze.	EDV LER 5 LER 6	B		
	"Peelen" en gebruiksklaar afwerken.			De leerlingen verwerken hun gesneden opdracht individueel tot een bruikbaar product.	

<b>6.2 TV SCHILDEREN EN DECORATIE</b>	<b>8u</b>
<p style="text-align: center;"><b>Conceptie</b> <b>Constructie</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>4</b> <b>4</b></p>

## **6.2 TV SCHILDEREN EN DECORATIE: 8u**

### **6.2.1 Conceptie: 4u**

#### **Beginsituatie**

Ingevolge de voorschriften betreffende de inschrijvings- en overgangsvoorwaarden kunnen in dit zevende Specialisatiejaar slechts leerlingen worden toegelaten die met vrucht het zesde leerjaar van een overeenstemmende richting hebben gevolgd.

Daar niet alle leerlingen dezelfde basistechnieken hebben gekregen is het nodig de voorbereidende basisoefeningen te herhalen.

#### **Algemene vakdoelstellingen**

- Inzicht krijgen in ruimtelijke, planmatige en 3-dimensionale verwerking en weergave.
- Inzicht krijgen in materialenstructuur, verfsoorten en verwerkingstechnieken.
- Inzicht krijgen in specifieke behandeling op grafisch en ruimtelijk gebied van een artikel, idee of merk.
- Inzicht krijgen in prijs- en materiaalberekening.
- Kunnen werken met bestaande materialen binnen een vaste opgegeven ruimte.

#### ***Media en technieken***

- Verschillende houtsoorten, verf, ...
- Bestaande opbouwsystemen standen (beurzen).
- Bestaande opbouwsystemen kleine formaten plexi, hout, metaal.
- Alle decoratiematerialen – grondstoffen uit magazijnvoorraad.
- Bezoek aan beurzen.

#### ***Toepassingen***

Buitenschoolse opdrachten die een aanvulling of een vervanging van een fictief opgegeven opdracht kunnen zijn, kunnen uiteraard het leerschema veranderen.

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<b>CONCEPTIE</b>					
<b>1</b>	<b>Inzicht krijgen in de schaalberekening.</b>	<b>EDV LER 4 LER 5</b>	<b>B</b>		
	Eenvoudige grondplans op schaal tekenen.			Voorbeelden van grondplans uitgevoerd in verschillende schikkingen met dezelfde gegevens.	PAV
<b>2</b>	<b>Inzicht krijgen in het schikken van voorwerpen in een ruimte.</b>	<b>EDV LER 4 LER 5</b>	<b>B</b>		
	Met opgegeven maten, voorwerpen en ruimtes een opstelling, schikking maken aan de hand van opgegeven situaties.				
<b>3</b>	<b>Rekening kunnen houden met reële maten en verhoudingen.</b>	<b>EDV LER 4 LER 5</b>	<b>B</b>		
<b>4</b>	<b>Vele variaties en situaties die kunnen ontstaan door met dezelfde voorwerpen in een zelfde ruimte dingen te verplaatsen, kunnen ontdekken.</b>	<b>EDV LER 4 LER 5</b>	<b>U</b>		
	Uitvoeren van basismaquette in eenvoudige materialen.			Afwerking en precisie is belangrijk in de uitvoering.	
<b>5</b>	<b>Kunnen overstappen van 2- naar 3-dimensionale vorm wat een stap meer naar de realiteit betekent.</b>	<b>EDV LER 4 LER 5 LER 6</b>	<b>B</b>		
	Afwerking en precisie is belangrijk in de uitvoering van miniatuurbouw. Materiaalkeuze en kleuren worden besproken.			Het gezamenlijke bespreken van de resultaten is belangrijk; vergelijkingen maken in uitvoering en opstelling.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
6	<b>Maten, voorwerpen en materiaal kunnen vergelijken.</b>	EDV LER 4 LER 5	B		
	Overbrengen van grondplan naar maquette.				
7	<b>Inzicht krijgen in het omgaan met maten.</b>	EDV LER 4 LER 5	B		
				De leerlingen vergelijken de verschillende maquettes met elkaar.	
8	<b>Inzicht krijgen in de noodzaak van zuiver werk in een maquette.</b>	EDV LER 4 LER 5	B		
9	<b>Correct en in de juiste verhouding een ontwerp op papier kunnen tekenen.</b>	EDV LER 4 LER 5 LER 6	B		
				De leerlingen nemen de basistekeningen over van het tekenen in perspectief in, verschillende stappen.	
10	<b>Door deze methode, zonder natuurlijk tekentalent, een zeer goede weergave kunnen geven van een ontwerp.</b>	EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 7	U		
	Een eigen ontwerp uitwerken voor een opdracht. De ontwerpen overzetten in de juiste aangeleerde perspectieftoeknik.			Een eindresultaat in deze perspectieftoeknik wordt getoond.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
11	<b>Inzicht krijgen in de verschillende materialen en prijzen.</b>	<b>EDV LER 4 LER 5</b>	<b>B</b>		
				Vergelijken van prijzen, maten, inhouden en mogelijkheden in catalogussen. De leerlingen beschikken over een catalogus van een Doe-het-zelf-centrum.	
12	<b>Inzicht verwerven in het ontwerp dat men tekent en de reële budgetten die in een opdracht worden aangeboden.</b>	<b>EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 7</b>	<b>B</b>		
				Klassikaal verslag en verdere aanvulling van technische gegevens.	PAV WIS
13	<b>Inzicht krijgen in de verschillende beurzen, hun specialiteiten maar ook hun variaties onderling en in de verschillende soorten standen die hier vertegenwoordigd zijn.</b>	<b>EDV LER 3 LER 4 LER 5</b>	<b>B</b>		
	Prijsberekening van verschillende materialen per ontwerp berekend.			De leerlingen maken hier verder toepassingen op. De verschillende soorten houtplaten, verfsoorten, metalen, hechtingsmethoden tonen. De leerlingen zullen verschillende beurzen gaan bekijken, ofwel klassikaal ofwel individueel, naargelang de mogelijkheden die ter beschikking zijn.	PAV WIS
14	<b>Inzicht krijgen en kennis verwerven in verband met praktische werkmethodes van opbouw en afbraak.</b>	<b>EDV LER 4 LER 5</b>	<b>B</b>		
				Zij observeren de situaties, de soorten standen, de uitvoeringen, het publiek, activiteiten, ...	GEZ MIL

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
15	<b>Inzicht verwerven in de reglementen die eigen zijn aan de beursgebouwen.</b>	EDV LER 4 LER 5	B		
	Toepassingen verwerkt in opdracht.				
16	<b>Een werk of artikel kunnen ontleden naar zijn specifieke kenmerken, eigenschappen en vormgeving.</b>	EDV LER 4 LER 5	B		
	Een specifieke opdracht in verband met uitvoering van merk-display of mini-stand.			Voorbeelden tonen van bestaande displays.	
17	<b>Een omgeving kunnen scheppen voor dit artikel dat aanvult, verklaart en in zijn eigenheid zal moeten bewaard blijven.</b>	EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9	B		
	Display of mini-stand ontwerpen, zeer specifiek naar zijn eigenheid.				
18	<b>De geleerde en gebruikte leerstof individueel kunnen toepassen en zelfstandig kunnen uitvoeren met een minimum aan begeleiding.</b>	EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9	B		
				De opdracht zal in verband gebracht worden met een thema waaraan andere vakken zullen deelnemen.  Bij de opdracht hoort ook het opzoeken van documentatie en verzamelen van gegevens rond het thema.	

## 6.2.2 Constructie: 4u

### Beginsituatie

Ingevolge de voorschriften betreffende de inschrijvings- en overgangsvoorwaarden kunnen in dit zevende Specialisatiejaar slechts leerlingen worden toegelaten die met vrucht het zesde leerjaar van een overeenstemmende richting hebben gevolgd.

Daar niet alle leerlingen dezelfde basistechnieken hebben gekregen is het nodig de voorbereidende basisoefeningen te herhalen.

### Algemene vakdoelstellingen

- Constructies met standen (planmatig) voor manifestaties kunnen uitvoeren, in nauwkeurige samenwerking met Conceptie en Decor, die voor de artistieke afwerking kunnen zorgen.
- Verschillende vormen met eenvoudige verbindingen kunnen maken zodat ze uitvoerbaar zijn in de realiteit.
- Een werkschema kunnen opmaken rekening houdend met de mogelijkheden.
- Een materialenlijst in functie van het voor te bereiden project kunnen opstellen.
- De kostennota van de verbruikte materialen in kaart kunnen brengen.
- Het uit te voeren project op een constructief verantwoorde wijze en op een zelfstandige basis kunnen uitvoeren.
- Verschillende houtsoorten kennen die geschikt zijn voor timmerwerk.
- Vernieuwde plaatmaterialen kunnen opzoeken en de toepassing ervan inzien.
- Verschillende soorten schuurpapier en technieken kennen.
- Hechtingstechnieken zoals lijmen en varianten kennen en kunnen toepassen.
- Spijkers en schroeven kunnen toepassen in een concept.
- Verlichting kunnen plaatsen in een stand als totaalafwerking.
- Elektrische handgereedschappen kunnen hanteren zoals:
  - bovenfrees;
  - decoupeerzaag;
  - schroefmachine;
  - handschaaf (manueel en elektrisch).

### Toepassingen

- Materiaalrecuperatie van bestaande decors.
- Ontwerpen en uitvoeren van allerlei standen en decors.
- Opstellen van tentoonstellingsmanifestaties.
- Creëren van een constructiewerk voor eindproef.
- Twee- en driedimensionele constructieontwerpen uitvoeren volgens plan.
- Monteren en demonstreren van een concept, stabiel, functioneel en snel (efficiëntie).

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<b>HALFHOUTSE VERBINDING</b>					
1	<b>Correct kunnen afschrijven met meetlat, winkelhaak en kruishout.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	B		
	Afschrijven.			Opeenvolgende bewerking voordoen. Tonen van een afgewerkt product.	
2	<b>Recht kunnen zagen met een rug- of fijnzaag.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	B		
	Zagen.			Stapsgewijs toepassen door de leerling van de opeenvolgende bewerkingen aan de hand van een opdracht.	
3	<b>Recht kunnen kappen met een houtbeitel.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	B		
	Beitelen.				
4	<b>Haakse verbindingen kunnen maken.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<b>RAAMWERK VOOR DECOR: HAAKSE VERBINDINGEN</b>					
5	De bewerkingen van een halfhoutse verbinding kunnen toepassen.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	U		
				Opdracht in functie van een project.	
<b>VERBINDEN VAN PLATENMATERIAAL MET HANDWERKTUIGEN</b>					
6	De materiaaldikte kunnen aftekenen.	EDV LER 5 LER 6 LER 9	B		
	Verbinden.			De leerkracht heeft vooraf een hoekvorm klaargemaakt en zal deze demonstreren voor de opeenvolgende bewerkingen.	
7	Te boren of te spijkeren punten kunnen afschrijven.	EDV LER 5 LER 6 LER 9	B		
	Afschrijven.			De leerkracht zal met vooraf klaargemaakt materiaal de bewerkingen demonstreren.	
8	Kunnen voorboren en verzinken.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	B		
	Boren.			Individueel werk door de leerlingen.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
9	Met het zuiver baanvlak van een hamer kunnen spijkeren.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	B		
	Spijkeren.				
10	Met een passende schroevendraaier kunnen schroeven.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	B		
	Schroeven.				
<b>OPEN SOKKEL OF STAANDER</b>					
11	Gericht zijn op een preciese afwerking.	EDV LER 5 LER 6 LER 9	B		
				Opdracht voor de leerlingen. Groepswerk: sokkel of staander voor presentatie van voorwerpen. Het platenmateriaal is machinaal door de leerkracht voorbereid.	
<b>HET VERBINDEN VAN PLATEN MET EEN FREESMACHINE (LAMELLO)</b>					
12	De te frezen onderdelen juist kunnen opstellen op de werktafel.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	B		
				Demonstratie van de leerkracht met de freesmachine.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
13	De juiste freesdiepte kunnen instellen.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	B		
14	De te frezen gleuven kunnen afschrijven en van paringstekens voorzien.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	B		
	Afschrijven en paren.			Wijzen op de veiligheidsvoorschriften.	
15	Veiligheidsvoorschriften in acht kunnen nemen.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	B		
	Veiligheid.				
<b>HET ZAGEN VAN PLATENMATERIAAL MET HANDZAGEN</b>					
16	De gewenste vorm kunnen afschrijven met winkelhaak en passer.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	B		
	Afschrijven.			Leergesprek en demonstratie.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
17	Inzien dat gezaagd moet worden langs de binnen- of buitenkant van de lijn om later eventueel bij te werken.	EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 9 MIL 3	B		
	Zagen. Economisch verdelen van het materiaal.			Individueel uitzagen van een cirkel of een alternatief te maken oefening.	
<b>HET VERZAGEN VAN PLATENMATERIAAL MET DECOUPEERZAAG</b>					
18	De volgorde van bewerkingen in acht kunnen nemen: juist afschrijven: recht zagen; veiligheidsbril.	EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 SOC 4 SOC 5 SOC 6	B		
	Gebogen vormen voor een decor.			Groepswerk b.v. het maken van een decorstuk.	
<b>RASPEN EN VIJLEN VAN RECHTE EN GEBOGEN STUKKEN: MASSIEF EN PLAATMATERIAAL</b>					
19	Soorten raspen en vijlen kennen.	EDV LER 5	U		
	Raspen.			Leergesprek over de soorten raspen en vijlen.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische werken en hulpmiddelen	Link
20	<b>Juiste houding en het gebruik kennen.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	U		
	Vijlen.			Wijzen op een goede houding.	
21	<b>Weten hoe het werkstuk in te spannen.</b>	EDV LER 5 LER 6	U		
				Individueel werk.	
22	<b>De draadrichting van hout kennen.</b>	EDV LER 5 LER 6	U		
				Demonstratie door de leerkracht: enkele leerlingen laten werken en eventueel wijzen op de fouten.	
23	<b>Haaks kunnen werken en nakijken met de winkelhaak.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	U		
24	<b>Juist naar een lijn kunnen werken.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9	U		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<b>HET VERLIJMEN VAN PLATENMATERIAAL EN MASSIEF HOUT</b>					
25	Het hout gelijkmatig kunnen insmeren.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	B		
	Soorten en gebruik van lijmen.			De verschillende lijmsorten bespreken.	
26	Weten wanneer de lijm verdund moet worden.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	B		
	Verdunnen.			Houtlijm met water. Contactlijm met thinner.	
27	De juiste wachttijd voor het lijmen in acht kunnen nemen.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	B		
	Insmeren van de onderdelen.				
28	Het werkstuk kunnen vastspannen met spanblokken.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	B		
	Vastspannen van de onderdelen.				

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<b>MONTEREN EN DEMONTEREN VAN SPOTS</b>					
29	<b>Stekker en lampenhouder kunnen demonteren.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	U		
	Strippen van een draad			De leerkracht toont de werking van een striptang waarvan de opening gelijk moet zijn aan de draaddikte.	
30	<b>Terug kunnen aansluiten met een nieuw stuk draad.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	U		
	Aansluiten van stekker en lampenhouder aan een draad.				
31	<b>De juiste lengte van het te strippen geheel kunnen bepalen.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9	U		
				De leerlingen beurtelings laten instellen als oefening, nadien individueel laten werken.	
32	<b>De openingdikte kunnen instellen.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9	U		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische werken en hulpmiddelen	Link
33	De draad van stekker en lampenhouder kunnen monteren.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	U		
<b>HET OPZUIVEREN VAN PLATENMATERIAAL EN MASSIEF HOUT</b>					
34	Het werkstuk op de werktafel kunnen vastspannen.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	B		
	Soorten schuurpapier.			Bespreken van de verschillende soorten aan de hand van voorbeelden.	
35	Inzicht hebben in de draadrichting van hout (langshout – dwarshout).	EDV LER 5 LER 6 LER 9	B		
	Het schuurblok			Demonstreren hoe wordt opgeschuurd met het schuurblok in de goede richting.	
36	De juiste volgorde kennen van het schuren (grof – fijn).	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	B		
	Vlak schuren.			De leerlingen werken individueel.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<b>HET ZUIVER SCHUREN VAN HET BLAD VAN DE WERKBANK MET DE SCHUURMACHINE</b>					
<b>37</b>	<b>De juiste schuurband kunnen plaatsen.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8</b>	<b>B</b>		
	Soorten schuurbanden.			Met de schuurmachine toont de leerkracht het monteren en demonteren van de schuurband. Hij laat de leerlingen individueel de bewerkingen uitvoeren.	
<b>38</b>	<b>De looprichting kunnen regelen.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8</b>	<b>B</b>		
	Monteren van schuurbanden. Regelen van schuurbandlooprichting.				
<b>39</b>	<b>Vlak kunnen schuren.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8</b>	<b>B</b>		
<b>40</b>	<b>De juiste houding kunnen aannemen.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8</b>	<b>B</b>		
	Schuren.			Demonstratie schuren door de leerkracht en nadien door de leerlingen. Niet vergeten gebruik te maken van een stofbril.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<b>HET SLIJPEN EN STELLEN VAN EEN METALEN HANDSCHAAF</b>					
<b>41</b>	<b>De juiste hoek kunnen instellen van de schaafbeitel.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8</b>	<b>U</b>		
	Slijpen.			Aan de hand van een metalen staaf laat de leerkracht de leerlingen deze demonteren en opnieuw monteren.	
<b>42</b>	<b>De schaafbeitel kunnen ontdoen van de braam.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6 LER 9</b>	<b>U</b>		
	Wetten.				
<b>43</b>	<b>Juist kunnen instellen en schaven.</b>	<b>EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8</b>	<b>U</b>		
	Stellen.			Bij het slijpen wijst de leerkracht op de veiligheidsvoorschriften (brill!).	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische werken en hulpmiddelen	Link
<b>HET OPSTELLEN VAN EEN HOUTLIJST</b>					
44	Een stuklijst kunnen opmaken voor een stand of een decor.	EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9	B		
	De tabel lezen, invullen en desgevallend bijwerken.			Met een voorbeeld van een stuklijst en een decorstuk vult de leerkracht samen met de leerlingen de materialenlijst in.	
45	Kunnen werken met een schema met duidelijk overzicht van maten en materialen.	EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9	B		
	Planlezen				
<b>HET OPSTELLEN VAN EEN STAND MET VERSCHILLENDE MATEN VAN PANELEN</b>					
46	Kunnen samenwerken met anderen.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 SOC 4 SOC 5 SOC 6	B		
	Tentoonstellingsmateriaal school.			Met een vooraf gemaakt plan een stand bouwen met de leerlingen onder toezicht van de leerkracht.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
47	<b>Panelen en voetstukken kunnen monteren met inbussleutel.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 SOC 4 SOC 5 SOC 6	<b>B</b>		
	Soorten panelen en voetstukken.			Met een vooraf gemaakt plan een stand bouwen met de leerlingen onder toezicht van de leerkracht.	
48	<b>Respect tonen voor het dure materiaal.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 MIL 3 SOC 4 SOC 5 SOC 6	<b>B</b>		
				Het werk opsplitsen in groepjes om het werk te vergemakkelijken.	
49	<b>De aangeleerde technieken met inzicht kunnen toepassen.</b>	EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9 SOC 4 SOC 5 SOC 6 GEZ 8	<b>B</b>		
	Opstellen van een stand.			De aangeleerde technieken voor het gebruiken van materialen en schema's worden hier toegepast onder leiding van de leerkracht. De opstelling van de stand is groepswerk.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<b>TOEPASSINGEN</b>					
50	<b>Economisch kunnen werken.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	<b>B</b>		
51	<b>De aangeleerde technieken in de realiteit kunnen toepassen.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8	<b>B</b>		
	Realisatie in een tentoonstellingsruimte.			De opbouw gebeurt aan de hand van een schets of ontwerp in opdracht van een project.	
52	<b>Een bepaalde ruimte die dienst doet voor een stand of een project (lengte – breedte – hoogte) kunnen opmeten.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9	<b>B</b>		
53	<b>Het aantal vierkante meter (oppervlakte) kunnen berekenen.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9	<b>B</b>		
	Toepassingen in de realiteit.			De leerlingen gebruiken aangepaste materialen rekening houdend met de grootte van de ruimte.	PAV WIS
54	<b>De inplanting van het project welke achteraf gebruikt kan worden voor de realisatie kunnen tekenen.</b>	EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9	<b>U</b>		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Toepassing in verband met de eindproef.			Onder leiding van de leerkracht integreren de leerlingen hun ontwerp in de plattegrond van een bepaalde ruimte. Uittekenen van een plan met details.	
<b>55</b>	<b>Een stappenplan kunnen opstellen.</b>	<b>EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9</b>	<b>U</b>		
	Toepassen via eigen ontwerp.			De werkzaamheden chronologisch kunnen noteren.	

<p style="text-align: center;"><b>6.3 PV PRAKTIJK SCHILDEREN EN DECORATIE</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>12u</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Decor Schildertechnieken Vrije technieken</b></p>	

## **6.3 PV PRAKTIJK SCHILDEREN EN DECORATIE: 12u**

### **6.3.1 Decor**

#### **Algemene vakdoelstellingen**

- Technische vorming als noodzakelijke basis bij elke opdracht in de gekozen specialiteit verwerven
- Culturele en artistieke vorming verwerven.
- Zin voor kritiek verwerven.
- Zelfstandig kunnen werken.

#### **Algemene methodologische wenken**

Vermits er dikwijls praktijkgericht (= uitvoering van buitenschoolse opdracht) gewerkt wordt, kan elke opdracht een wijziging ondergaan. Het doel blijft -> PRAKTIJK.

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
1	<b>Een ruimtelijk decor, beperkt door gegevens en oppervlakte, op schaal kunnen ontwerpen.</b>	EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9	B		
	Tijdsbeelden en modetendensen.			Verzamelen documentatie. Elke leerling moet leren rekening houden met de nuttige gegevens, het verwerken hiervan en het beschikbaar materiaal.	
2	<b>Doelgericht naar een item kunnen ontwerpen.</b>	EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9	B		
	Verwerken van de te gebruiken grondstoffen.				
3	<b>Doelgericht kunnen verzamelen</b>	EDV LER 3 LER 4 LER 5 LER 6 LER 9	B		
	Opstellen van een plan van realisatie, verschillende grondstoffen en realisatie in de praktijk.				
4	<b>Een decor, als blikvanger, kunnen realiseren rond een bepaald thema, uit waardeloze verzamelde materialen.</b>	EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9	B		
	Doelgericht verzamelen. Bespreking thema. Assemblagemethode.			Aan de hand van de grondstoffen, de realisatie en montagethodes bestuderen en uittesten.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Studie vorm en kleur. realisatie op ware grootte aan de hand van de verzamelde grondstoffen en de kennis over vormgeving, met het te bereiken doel voor ogen.				
<b>5</b>	<b>Zich kunnen inleven in een bepaalde periode.</b>	<b>EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9</b>	<b>B</b>		
	Periodes in de geschiedenis.			Binnen de gegeven opdracht een juist sfeerbeeld weergeven over de betrokken periode en leren hoe verschillende grondstoffen kunnen gemonteerd worden.	PAV GES MAVO
<b>6</b>	<b>Een “entourage” en tijdsbeeld kunnen ontwerpen binnen een bepaald gegeven (periode in de geschiedenis), aan de hand van documentatie over die periode en te verwerken verzamelde decorelementen.</b>	<b>EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9</b>	<b>B</b>		
	Doelgericht verzamelen.				PAV MAVO GES
<b>7</b>	<b>Met budgetten en gegevens kunnen werken voor opdrachten gebonden aan oppervlakten.</b>	<b>EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9</b>	<b>B</b>		
				Bespreking en verwerking volgens de praktijkgegevens.	

## 6.3.2 Schildertechnieken

### Algemene vakdoelstellingen

- Via een overzicht van de verschillende schildertechnische mogelijkheden en van de materialen in staat zijn iedere schilderopdracht binnen het domein van de decor- en standenbouw op een aanvaardbare wijze uit te voeren.
- De verschillende verfsoorten, pigmenten, bind- en verdunningsmiddelen kennen.
- Weten hoe de verf te gebruiken in zijn juiste verwerkingsvorm: transparant, halfdroog, dekkend, nat-in-nat.
- Het gebruik van de hulpmiddelen (vergroter, aerograaf, ...) kennen.

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<b>INLEIDING</b>					
1	<b>Volumeweergave voor licht- donkeraccentueringen op een vlakke kleur (eenvoudige vorm) kunnen geven.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	U		
	Decorverf op unalit.			B.v. oude radio, telefoon, muntautomaat, ... (coördinatieoefening decorconstrutie). Licht- en schaduwaanduidingen demonstreren.	
2	<b>Aanvullende elementen die het reliëf weergeven kunnen toepassen.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3			
	De cilinder in toegepaste vorm (coördinatieoefening Letterschilderen) Vervormen van de tekst. Licht en schaduwaanduiding met de aërograaf.			Decorverf op unalit. B.v. tube lijm, rollete muntjes, batterij, ... Schetsmatige voorstelling i.v.m. de werking en mogelijkheden van de aërograaf.	
3	<b>Een schildertechniek kunnen bestuderen en analyseren.</b>	EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9	B		
				Moet schilderkundig interessant zijn. Schildertechnieken.	
4	<b>Opbouw, volgorde, onderschildering kunnen uitvoeren.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Schilderen van reproductie naar keuze.			Unalit ± 122 x 100 cm. Uitvoering.	
5	<b>Kleur kunnen weergeven.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	B		
	Kleur.				
6	<b>De volledige opbouw kunnen uitvoeren.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	U		
	Opbouw Schilderen van een personage (levensgroot)			Decorverf op unalit + versteviging.	
7	<b>Nat-in-nat-schildering (moeilijkste vorm) kunnen uitvoeren.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	U		
	Uitvoering			Met uitgezaagde vorm.	

## 6.3.3 Vrije technieken

### Beginsituatie

Van een leerling in het 3<sup>de</sup> leerjaar van de 3<sup>de</sup> graad wordt verwacht dat hij basiskennis heeft i.v.m. het maken van bepaalde projecten die betrekking hebben op etalage en decorstukken.

### Algemene vakdoelstellingen

- Nieuwe technieken verwerven en kunnen toepassen.
- Eigen creatieve elementen kunnen toevoegen.

### Algemene methodologische wenken

Zijn wenselijk voor het optimaal functioneren van dit leerplan:

- een vast lokaal;
- voldoende materiaal voor leerlingen en leerkrachten.

Gezien de heterogeniteit is het wenselijk een groep van maximum 10 leerlingen na te streven, om de inhoud van het leerplan zinvol te kunnen verwerken.

Klassikaal onderricht is vrijwel onmogelijk. De verscheidenheid aan druktechnieken is te groot opdat elke leerling ze zou kunnen toepassen en integreren. De cursus wordt daarom beperkt tot enkele basistechnieken waaruit alle andere technieken gemakkelijk kunnen worden afgeleid.

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<b>ALGEMENE TECHNIEKEN</b>					
1	Een sculptuur in kippengaas kunnen maken.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	B		
	De gewenste grootte van het object bepalen.			De leerlingen beschikken over kippengaas, koud papier en gereedschap.	
2	Inzicht krijgen in een 3-dimensionale vorm van een object.	EDV LER 4 LER 5 LER 6	B		
	Kippengaas verwerken in een ruimtelijke vorm.				
3	Het juiste materiaal en gereedschap kunnen kiezen en kunnen verwerken.	EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	B		
	De afwerklaag aanbrengeen.				
4	Een beursstand kunnen voorbereiden en realiseren.	EDV LER 5 LER 6 LER 9	U		
	Latten en triplex tot een paneel dat bruikbaar is in de standbouw verwerken.			Geleide demonstraties door de leerkracht.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
5	<b>Verschillende basismaterialen kennen en kunnen verwerken.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9	B		
6	<b>Diverse materialen kunnen onderscheiden en gebruiken.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	B		
	Materiaal: spijkers, schroeven, constructie				
7	<b>Een figuur positief kunnen weergeven in klei/ytong.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	B		
	Vertrekken van een klomp klei.			Klei en snijmateriaal/Ytong/Raspen-zagen-beitels..	
8	<b>Het materiaal kunnen aanvoelen en de mogelijkheden ervan kunnen kleuren.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
9	Een plaasteren afgietsel van een kleitablet kunnen vervaardigen.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	U		
	Volgorde van bewerkingen respecteren en strikt opvolgen.				
10	De handeling kennen en kunnen toepassen om tot een degelijk eindresultaat te komen.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	U		
	Problemen bij onvolmaaktheden kunnen oplossen.				
11	Een compositie in papier en karton kunnen uitvoeren.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	B		
	Gevoel voor compositie.			Papier, karton, lijm.	
12	De materialen optimaal kunnen gebruiken en verwerken.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	B		
	Materialen verwerken, knippen, scheuren, verlijmen.				

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
13	<b>Een stenen muur kunnen aanmaken in piepschuim.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	B		
	Materiaal verwerken met verschillende gereedschappen.			Gereedschap, piepschuim, verf.	
14	<b>Vertrekkende van een foto een zo realistisch mogelijk beeld kunnen geven van de materie</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	B		
	Kijken en vergelijken met wat je maakt.				
15	<b>Een decoratief object kunnen vervaardigen.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	B		
	(Lassen) en solderen van metaal.			Een voertuig maken in blik en ander afval.	
16	<b>Zoeken, verzamelen en verwerken van metalen voorwerpen en hiermee een voertuig kunnen construeren.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	B		
	Keuze van gereedschap. Problemen van bevestigingstechnieken oplossen.				

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
17	Inzicht krijgen in het begrip “polymeren”.	EDV LER 4 LER 5	U		
18	Kennismaken met toepassingen.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	U		
	Polyester. Latex. Kuidschuimen/polyeters. Rubbercomponenten.				
<b>SPECIFIEKE TECHNIEKEN: ZEEFDRIJK</b>					
19	Inzicht krijgen in het begrip “zeefdruk”:	EDV LER 4 LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	U		
	Begrip Technische en ambachtelijke kant van het beroep Toepassing: reclame, praktijk, ...			Leerlingen beschikken over zeefdrukraam: leergesprek met voorbeelden uit de praktijk. Documentatie, beeldmateriaal, vakliteratuur.	
20	Kennis maken met verschillende technieken, materialen en materiëlen.	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	U		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	Zeefdrukraam: verschillende soorten Zeefdrukapparaat: manuele of halfautomatische machines Verschillende soorten zeefdrukverven- en inkten met bijhorende verdunningen			Leergesprek met voorbeelden uit de praktijk. Leerkracht demonstreert de juiste werkwijze. Leerkracht begeleidt en stuurt bij tijdens de toepassingen.	
<b>21</b>	<b>Verschillende soorten film (op water of thinnerbasis) kunnen onderscheiden.</b>	<b>EDV</b> <b>LER 5</b> <b>GEZ 8</b> <b>MIL 3</b>	<b>U</b>		
	Soorten films			Demonstreren hoe je een gaas ontvet (tekst en uitleg).	
<b>22</b>	<b>Een sjabloon kunnen vervaardigen.</b>	<b>EDV</b> <b>LER 5</b> <b>LER 6</b> <b>LER 9</b> <b>GEZ 8</b> <b>MIL 3</b>	<b>U</b>		
	Het uitsnijden van sjabloonfilms met x-ACTO mesje.			Demonstratie van watersnijfilm. Demonstratie van snijfilm op basis van thinner. Demonstreren hoe men snijfilm kan uirtnsijden op een juiste wijze. Uitleggen dat lichtere vlakken groter worden gesneden dan donkere vlakken om overlappingen te verkrijgen.	
<b>23</b>	<b>Een sjabloon kunnen hechten.</b>	<b>EDV</b> <b>LER 5</b> <b>LER 6</b> <b>LER 9</b> <b>GEZ 8</b> <b>MIL 3</b>	<b>U</b>		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische werken en hulpmiddelen	Link
24	<b>Gaas kunnen ontvetten.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	U		
	Vorbereitung van het hechten. Aanbrengen van de sjabloonfilm op het gaas. Drogen van het gaas. Het gaas dichtten.			Leerkracht toont de juiste werkwijze bij het hechten van de sjabloonfilm.	
25	<b>De juiste verfkeuze kunnen maken.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	U		
26	<b>Het drukken kunnen voorbereiden.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	U		
	Gaas in machine bevestigen. Papierinleg: inlegstroken. Proefpapier.			Demonstreren hoe je verf mengt (verdunnen, trager, drogen). Leerkracht toont de werkwijze om een gaas te bevestigen. Tonen aan de hand van het ontwerp hoe je papier (met inlegstroken) juist legt om tot een goed resultaat te komen.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
27	<b>Verf kunnen aanbrengen.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	U		
28	<b>Een eenvoudige compositie kunnen maken.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	U		
	<p>Het effectieve drukken: juiste rakelstand.</p> <p>Gedrukte werken in droogrek leggen.</p>			Door middel van demonstraties kan men het droogproces uitleggen.	
29	<b>Verf kunnen verwijderen.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	U		
30	<b>Het drukprocédé kunnen reinigen.</b>	EDV LER 5 LER 6 LER 9 GEZ 8 MIL 3	U		
	<p>Gaas reinigen met thinner of water naargelang de verfkeuze.</p> <p>Verwijderen van het sjabloon.</p> <p>Spookbeelden weghalen.</p> <p>Ontvetten van het gaas.</p>			Door middel van demonstraties het reinigen uitleggen.	

## 6.4 ..... STAGE SCHILDEREN EN DECORATIE: 2/3u

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

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

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

*De tewerkstellingskansen verhogen, onder meer door:*

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

### Activiteitenlijst

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

### Specifieke doelstellingen op de stage

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

## **Beroepsgerichte doelstellingen en leerinhouden**

De leerinhouden en doelstellingen moeten gekozen worden uit het vak PV Praktijk Schilderen en Decoratie.

### **Attitudelijst**

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

#### **Persoonlijke attitudes**

Persoonlijke verzorging  
Zelfdiscipline  
Sociaal gedrag  
Milieubewustzijn  
Brede interesse  
Leergierigheid  
Initiatief  
Assertiviteit  
Inzet en doorzetting  
...

#### **Arbeidsattitudes**

Resultaatgerichtheid  
Kwaliteitszorg  
Respect voor regels  
Klantgerichtheid  
Werkmethodiek  
Kostenbewustzijn  
Zin voor veiligheid  
Zin voor teamgeest

## ALGEMENE ORGANISATORISCHE ASPECTEN EN DIDACTISCHE WENKEN

### Voorwaarden tot organisatie

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

### Voorbereiding

#### *Type stage*

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

#### *Keuze stageplaats*

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

#### *Voorbereiden van de leerlingen op de stage*

(zie ook A.R.A.B. art.28, opgenomen in de Welzijnswet)

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

Deze afspraken betreffen:

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

De stagebegeleider kan de stagiair een formulier bezorgen waarop deze afspraken kunnen worden genoteerd.

- Leerlingenactiviteitenlijsten en attitudelijst:

*De stageactiviteitenlijst* concretiseert een aantal leerinhouden en leerplandoelstellingen gekozen uit het vak PV Praktijk Schilderen en Decoratie, op het vlak van kennis en vaardigheden.

Bijgevolg zal de stageactiviteitenlijst verschillend zijn naargelang de studierichting, het leerjaar en de specifieke mogelijkheden die een welbepaalde stageplaats biedt. Het is ook mogelijk om deze lijst aan te passen aan de capaciteiten van de leerling-stagiair.

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

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

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

## **Stagebegeleiding**

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

## De stage-evaluatie

- Evaluatiedossiers moeten worden gebruikt als begeleidingsinstrumenten. Ze dienen gericht te zijn op het realiseren van een permanente geïntegreerde evaluatie van de vorderingen van de stagiair. Indien men als richtsnoer vaste beoordelingscriteria hanteert dienen alle bij de stage betrokken partijen op de hoogte te zijn van deze zo concreet mogelijk omschreven items. Voor de inhoudelijke invulling ervan moeten telkens de stagedoelen geraadpleegd worden.

Het evaluatiedossier moet de stagiair voldoende oriënteren en opleiden naar het tewerkstellingsdomein.

- De tussentijdse evaluatiefiche moet ruimte bieden om naast het waardeoordeel suggesties te geven ter bevestiging en verbetering van het leren. Het invullen gebeurt liefst door stagementoren en stagebegeleider samen, in aanwezigheid van de stagiair.

Het is immers noodzakelijk dat de leerling tijdig deze terugkoppelingsinformatie ontvangt.

- Het waardeoordeel over het bereikte verwerkings- en beheersingsniveau van de stagiair op het einde van de stageperiode moet gebaseerd zijn op de bevindingen van stagementor en stagebegeleider en op mondelinge/schriftelijke evaluatie van de voorbije stageperiode door de stagiair.
- Het stageschrift geeft een globaal beeld van het stagegebeuren. Het laat evaluatie toe van het bevattingvermogen van de stagiair, van zijn zelfvormingsvorderingen en van zijn stageinstelling, onder meer via de geformuleerde appreciatie over de stage. Het stageschrift is dus tevens een evaluatie-instrument.

Opmerking:

De stagegegevens mogen geen elementen bevatten die de belangen van de stagegever zouden kunnen schaden. De stagiair moet gewezen worden op het beroepsgeheim dat niet geschonden mag worden. Daarom worden alle documenten en verslagen in verband met de stage in de school bewaard.

- Het verzamelen van relevante informatie als middel tot bijsturing van het onderwijs- en begeleidingsproces kan onder meer gebeuren:
  - via stagebespreking tussen de bij de stage betrokken partijen
  - via de schriftelijke neerslag van de stage-ervaringen van de stagiair.

Uit deze gedachtewisseling en schriftelijke gegevens kunnen suggesties groeien inzake wijzigingen die aan de organisaties en uitvoering van de stage zouden moeten worden aangebracht ten bate van het leren van de stagiair.

## DE STAGE ALS ONDERDEEL VAN DE GEÏNTEGREERDE PROEF

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

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

## **7 Het gebruik van informatie- en communicatietechnologie (ICT)**

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

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

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

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

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

### **7.2 Informatie verwerven en verwerken met ICT**

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

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

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

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

### **7.3 Communiceren met ICT**

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

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

## 8 Het Gelijke Onderwijskansenbeleid

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

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

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

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

### 8.1 Preventie en remediëring van studie- en gedragsproblemen

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

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

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

### 8.2 Taalvaardigheidsonderwijs

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

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

### 8.3 Intercultureel onderwijs (ICO)

ICO wil leerlingen en leerkrachten actief en effectief leren omgaan met de aanwezige *diversiteit* zowel in als buiten de school. Intercultureel onderwijs is geen vak apart, geen speciale onderwijsvorm, maar een rode draad doorheen de hele lespraktijk. In principe is elke klas, elke school en elke maatschappij *multicultureel*.

De leerlingen, leerkrachten, ouders en alle andere betrokkenen komen naar school met een rugzakje waarin ervaringen, waarden, kennis, vaardigheden, attitudes en levensstijl geladen zijn. Intercultureel onderwijs bouwt hierop verder. Het wil *een krachtige en veilige leeromgeving* creëren die aansluit bij al die verschillende ervaringen. Leren van elkaar, spontane, nieuwe leermomenten en betekenissen opdoen zullen dan ook in een interculturele leeromgeving te vinden zijn.

Hierdoor zullen leerlingen meer aan leren toekomen en wordt hun zelfbeeld positiever benaderd. Vandaar dat intercultureel onderwijs ook ten goede komt aan leerprestaties van leerlingen.

#### **8.4 Oriëntering bij instroom en uitstroom**

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

#### **8.5 Leerlingen- en ouderparticipatie**

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

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

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

### **ALGEMEEN BESLUIT**

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

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

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

BUR: leerlingen- en ouderparticipatie;

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

TA.BE: taalbeleid, taalvaardigheid.

## 9 Taalbeleid

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

Bij taalgericht vakonderwijs luisteren leerlingen niet alleen, ze krijgen ook uiteenlopende tekstsoorten aangeboden: opdrachten, gebruiksaanwijzingen, teksten uit boeken, maar ook uit tijdschriften, van internetsites, mondeling of schriftelijk, geïllustreerd, audiovisueel, ... Bovendien voeren de leerlingen taken uit die hen helpen om verbanden te leggen tussen woorden en begrippen. Ze lezen en luisteren niet alleen, maar ze *doen* ook zoveel mogelijk. Ze komen zelf uitgebreid aan het woord.

### 9.1 Lessen en lesmateriaal taalgericht maken

In het algemeen kan men stellen dat een didactiek die de leerlingen activeert, aanzet tot taalproductie: gebruik werkvormen die de leerlingen aanzetten tot onderlinge interactie. Allerlei vormen van groepswork kan je terugvinden in de kolom didactische wenken bij het leerplan. Werk samen met de leerkracht Nederlands i.v.m. de aangeleerde lees-, luister-, spreek- en schrijfstrategieën: als leerlingen herkennen dat de aanpak in Nederlands ook vereist wordt bij de andere vakken, zullen deze leerstrategieën voor hen beter renderen (zie instructiekaarten 'lezen', 'luisteren', 'spreken' en 'schrijven' in bijlage).

### 9.2 Enkele tips

- Leg moeilijke woorden en vaktermen uit: geef heldere definities, gebruik non-verbale middelen, geef synoniemen of tegengestelden (of laat ze geven), laat de betekenis van woorden raden (uit de context afleiden), laat informatie in een schema zetten, herhaal samen schooltaal (woorden zoals 'veronderstel', ...).
- Naast vaktaal moet je er ook op letten welke schooltaal de leerlingen moeten verwerven en oefenen: beschrijven, identificeren, classificeren, ordenen, definiëren, oorzaak en gevolg bepalen, een proces volgen en uitvoeren.  
Bijvoorbeeld om een rangorde te bepalen moeten de leerlingen in begrippen 'groter, meer omvattend ...' kunnen denken en spreken. Voor het bepalen van oorzaak en gevolg moet een leerling 'als ...dan'-redeneringen kunnen uitvoeren.
- Bedenk een activiteit die uit een schema is af te leiden (tekstdelen bij het schema brengen, sleutelwoorden aanbrengen, schema verwoorden).
- Bedenk een activiteit waardoor leerlingen schema's leren onthouden en reproduceren. Laat leerlingen hierbij samenwerken en maak de opdracht toepasbaar in andere reële contexten.
- Laat leerlingen elkaar beoordelen, laat ze na de toets bespreken wat ze geleerd hebben, hoe ze dit aanpakten en hoe ze hun aanpak kunnen bijsturen.
- Bij groepswork moeten de leerlingen elk afzonderlijk een bijdrage leveren. Bij zo'n opdracht moeten ze gestimuleerd worden om de taal actief te gebruiken. Dit kan door elk groepslid een rol te geven met een eigen opdracht: gespreksleider, tijdbewaker, verslaggever, procesbewaker, materiaalmeester, ... tijdens het groepswork, bij de besluitvorming en bij de presentatie van de opdracht.
- Leer de leerlingen de leerstof in eigen woorden omzetten.

- Geef bij aanvang de structuur van de les op het bord weer, laat dit overzicht de hele les staan.
- Bekijk de structuur van het leerboek (of de cursus) met de leerlingen bij aanvang van het schooljaar; duid aan hoe deze structuur hen kan helpen bij het leren.
- Bekijk de 'buitenkant' van teksten (lay-out, illustraties, ...), laat de betekenis ervan verwoorden.
- Laat de leerlingen actief met de schriftelijke leerstof bezig zijn: laat samenvatten, in een schema zetten.
- Maak leerlingen duidelijk wat bij een vraag (bv. op een toets) van hen verwacht wordt: beschrijven, ordenen, verbanden leggen, oordeel weergeven, ...

## 10 Evaluatie

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

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

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

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

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

### 10.1 Efficiënte evaluatie

#### *Planmatigheid*

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

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

#### *Voorspelbaarheid*

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

#### *Efficiëntie*

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

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

#### *Snelle verwerking*

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

#### *Validiteit*

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

### *Relevantie*

Enkel persoonlijk werk wordt beoordeeld.

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

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

### *Diversificatie*

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

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

### *Procesmatig*

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

### *Objectiviteit*

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

## **10.2 Coherente evaluatie**

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

Een doordachte evaluatie van het proces:

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

### *Beoordelen vanuit doelstellingen*

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

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

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

### *Vorderingsgerichte evaluatie*

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

De leerling krijgt een beeld van de eigen progressie.

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

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

### 10.3 Permanente evaluatie

#### *Evalueren van vaardigheden en attitudes*

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

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

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

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

#### *Permanently evalueren betekent ook:*

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

#### *Permanently evalueren kan verwerkt worden in een document dat tegelijkertijd bruikbaar is*

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

## 10.4 Beschrijving van verschillende soorten toetsen

### *Formatieve toetsen*

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

### *Summatieve toetsen*

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

### *Gesloten schriftelijke toetsen*

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

### *Open schriftelijke toetsen*

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

### *Meerkeuzetoetsen*

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

### *Fout-juist-toetsen*

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

Deze vraagvorm kan alleen in zeer grote aantallen worden gebruikt.

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

### *Matchingtoetsen*

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

### *Invul- en aanvulttoetsen*

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

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

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

### *Rangschikkingstoetsen*

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

### *Eéndimensionale sorteertoetsen*

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

### *Tweedimensionale sorteertoetsen*

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

### *Toetsen met verklarende vragen*

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

### *Toetsen met vergelijkingsvragen*

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

### *Standpuntuitlokkende toetsen*

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

### *Kort-antwoordtoetsen*

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

### *Toetsen door middel van een pijlendiagram*

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

### *Toetsen door middel van schema's*

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

### *Toetsen met niet-begrenzende essay- of opstelvragen*

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

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

### *Toetsen met begrenzende essay- of opstelvragen*

In de essayvraag wordt duidelijk gemaakt wat van de leerling wordt verwacht. Niet 'bespreek ...', maar geef een puntsgewijze argumentatie (vijf argumenten), geef vier voor- en vier nadelen, geef drie praktische toepassingen. Geef als het kan ook aan uit hoeveel regels, woorden of zinnen elk antwoord maximaal mag bestaan.

### *Toetsen door middel van voorbeelden*

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

### *Toetsen door middel van probleemverkenning*

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

### *Toetsen door middel van (probleem)stellingen*

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

### *Toetsen door middel van een verslag*

Bijvoorbeeld een verslag maken van een bekeken programma, of van een video, of film, of van een afgenomen interview. Hier kan men richting geven door duidelijke instructies te formuleren.

### *Schriftelijke werkstukken*

De bedoeling van een werkstuk is dat de leerling met de productie ervan een zekere mate van zelfstandigheid aan de dag legt. Werkstukken zijn toetsen waar bij het maken nog veel geleerd wordt. In dat opzicht onderscheiden ze zich van veel andere toetsvormen. Beoordeling van deze toetsvorm is niet eenvoudig, het best werkt men met een meerhoofdige beoordeling.

### *Niet-schriftelijke werkstukken*

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

### *Portfolio*

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

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

### *Mondelinge toetsen*

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

### *Presentatie of spreekbeurt*

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

### *Handelingstoetsen*

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

### *Checklist of vragenlijst*

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

### *Groepstoetsen*

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

### *Toetsen door middel van discussie*

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

### *Toetsen door observaties*

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

## 10.5 Voorbeeld van gemengde evaluatie bij groepswork

### *Productevaluatie*

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

### *Procesevaluatie (voor het groepswork)*

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

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

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

### *Product- en procesevaluatie*

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

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

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

# 11 Leermiddelen

## 11.1 Minimale materiële vereisten

### Lokaal tekenen:

- tekentafels
- lichtbak
- lat, driehoek, passers, gradenboog (bord)

### Atelier schilderen:

- |                               |                                |                      |
|-------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| - emmers                      | - tamponneerborstels           | - spuitmasker        |
| - sponsen                     | - spalters                     | - afzuiginstallatie  |
| - steekmessen                 | - verrollen                    | - verlengkabels      |
| - krabbers                    | - rolemmers                    | - penselen           |
| - plamuurmessen               | - afdruijproosters             | - Lyonse penselen    |
| - hamers                      | - staalborstels                | - halogeenspots      |
| - nijptangen                  | - staalwol                     | - computer           |
| - schroevendraaiers           | - smetkoord                    | - plotter            |
| - stopmessen                  | - stofborstels                 | - printer            |
| - hakmessen                   | - stofmaskers                  | - scanner            |
| - ruitensnijders              | - werkhandschoenen             | - overheadprojector  |
| - glazuignappen               | - steigers                     | - projecteerapparaat |
| - plakspanen                  | - ladders                      | - inktpatronen       |
| - hete luchtbranders          | - trappen                      | - dweilen            |
| - afbrandmessen               | - gereedschapskastjes          | - trekkers           |
| - houtbeitels                 | - verstekbak + zaag            | - veegborstels       |
| - boormachines                | - afstoomapparaat              | - kitpistolen        |
| - snoerloze schroevendraaiers | - schuurmachines + stofzuigers | - inslagcijfers      |
| - polijstmachines             | - spuitpistolen                | - sorteerbakjes      |
| - verfborstels                | - compressor                   | - schuurpapier       |
|                               |                                | - metalen kasten     |

### Behanggereedschappen:

- behangtafels
- lijmborstels
- lijmemmers
- spatels
- aanwrijfborstels
- nadenrollers
- cuttermessen
- behangscharen
- stalen latten
- slagmessen
- aandrukrollen
- snijlinialen
- vouwmeters
- rolmeters
- schietloden
- waterpassen
- behangperforator
- getande behangschraaper

### Gereedschappen voor het plaatsen van vloerbedekking:

- Stanley messen
- linoleum messen
- nadenklemmen
- kniespanner
- lijm messen
- walsen
- lasapparaat
- rubberen hamers
- spijkerdrevel
- trekklauw
- vloerschraper
- tapijtschaar
- heat-bond apparaat
- tapijtdrevels

Om de leerlingen maximaal met de werkelijkheid te confronteren wordt een stage van minimum 80 uren ingericht.

De stage kan alternerend of onder vorm van blokstage worden georganiseerd en kan deel uitmaken van de geïntegreerde proef.

Verdere voorwaarden met betrekking tot de organisatie en de administratieve taken van de stage kunnen worden geraadpleegd in de Ministeriële omzendbrief SOZ (91/15) van 10 juli 1991 en het A.R.A.B./C.O.D.E.X.

## 12 Bibliografie

### 12.1 Algemeen

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

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

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

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

Rik Belmans  
bron: [www.bib.vlaanderen.be](http://www.bib.vlaanderen.be)

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

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

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

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

## 12.2 Schilder- en decoratietechnieken

ADRIEANS, F., BAUDAIN, R., COCLE, J., DEBLAERE, A.,  
*Kunst van Altimara tot heden.*  
Antwerpen, De Nederlandse Boekhandel, 1967.

DE MUYNCK, P.,  
*Meetkundig tekenen.*  
Gent, Hoger Instituut Sint-Lucas.

EVERS, J.W.,  
*Geschiedenis van het Meubel.*  
Utrecht, Ons Huis, 570 blz.

FORBO,  
*Leggen-plakken-Spannen.*  
Brussel, Krommenie, 1983.

GERRITSEN, F.,  
*Het fenomeen kleur.*  
De Bilt, Cantecleer, 1972, 179 blz.

HEESTERS JHP.,  
*Wandbekleding.*  
Leeuwarden, Handelsdrukkerij, 1980.

ITTEN, J.,  
*Kleurenleer.*  
De Bilt-Schoten, Cantecleer – Westland.

ITTEN, J.,  
*Beeldende vormleer.*  
De Bilt-Schoten, Cantecleer – Westland, 1970.

LAMMERS, J.A., DE WIT, J.W.,  
*De moderne schilder.*  
Leiden, Spruyt van Mantghem, 1955.

### **Tekenen**

Bouwtechniek: modules schilderen, tekenen en decoratie  
Uitgeverij Spruyt 1999, Leiden

PR. R. LA PIUL  
*Peintures Decoratives*  
1995

Y. GUEGON  
*Frises et ornement*  
*Imitations des Bois*  
*Imitations des Marbres*  
Uitgeverij Dessain et Tobra

PATRICIA MEEHAN  
*Sjablonen*  
Uitgeverij Deltas

### ***Digitaal Ontwerpen***

#### Designpaketten:

Multimix:

- Copyright by GrafitypLeaders in Lettersystems.
- Juni 1995 – versie 3.00

AGS – Design en AGS – paint:

- Gebruikershandleiding N.V. Grafityp Leaders in Lettersystems.
- Juni 1994 – versie 2.4

Correldraw met Correlgallery.  
Adobe Illustrator.  
Beline.

### **12.3 Veiligheid, Milieu, Hygiëne en EHBO**

ARAB (Algemeen Reglement voor Arbeidsbescherming) / de Codex voor het welzijn op het werk.  
Federaal Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid, Brussel

- \* ARAB / Codex voor het welzijn op het werk
- \* cd-rom “Preventie & Wetgeving”
- \* AREI (Algemeen Reglement op Elektrische Installaties)  
Uitgeverij UGA n.v., Kortrijk-Heule

Arbeidsbescherming  
CED-SAMSOM  
Louizalaan 485  
1050 Brussel

Belgisch Brandtijdschrift + Technische Dossiers  
Nationale Vereniging voor Beveiliging tegen Brand  
Louvain-la-Neuve

Diverse publicaties  
Nationale Vereniging ter Voorkoming van Arbeidsongevallen, Brussel

E.H.B.O.  
*Handboek voor helpers*  
Het Belgische Rode Kruis, Brussel

*Goed in je vel? Project over hygiëne voor jongeren*  
Dienst gezondheidsvoorlichting en –opvoeding, Brussel, 1989

*Informatie en voorlichtingsmateriaal*  
Vereniging voor Alcohol en andere Drugproblemen, Brussel

*Inspiratiehandboek voor een veilige, gezonde, toegankelijke en aantrekkelijke school*  
Vlaamse Onderwijsraad Afdeling TSO-BSO, Brussel 1995

*Leermiddel Hygiëncode leidinggevenden in de horeca*  
Horeca Trainings- en adviesbureau, Nijmegen, 1996

*Toepassing hygiëncode voor leidinggevenden in de horeca*  
SVH, Zoetermeer, 1996

\* Veiligheidszakboekje

\* cd-rom "Codex Arbeidsveiligheid"

    "Milieucodex"

    "AREI CD" (Algemeen Reglement op Elektrische Installaties)

Kluwer, Antwerpen

*Vorming en informatie in veiligheid en ergonomie*  
Federaal Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid, Brussel, D-1990-1205-54

*Wegwijs voor de veiligheid in de horecasector*  
Commissariaat-Generaal voor de bevordering van de arbeid, Brussel, 1994

\* Welzijn op het werk

    D 1999/180/1 – Uitgave 1999

\* Tijdschrift "Doe het veilig"

\* Veiligheidscontrolelijsten

Provinciaal Veiligheidsinstituut, Antwerpen

VAN BELLE, C; e.a.

*Hygiëne op de werkvloer*

Die Keure, Brugge, 1998

VELT

*Uitbreidingstraat 392 c*

*2600 Berchem*

*tel.: 03 281 74 75*

*fax: 03 281 74 76*

e-mail: [velt@village.uunet.be](mailto:velt@village.uunet.be)

VMM

Vlaamse Milieumaatschappij

Alfons Van de Maelestraat 96

9320 Erembodegem

Federatie Horca Brussel vzw

Schooluitgave van de gids voor goede hygiënepraktijken voor de HORECA

D/2001/4723/25/01/01,2001

## 12.4 Evaluatie

DECLERCQ, E.,  
*De rol van ouders in de studiebegeleiding van hun kind*  
HLBG - Ouders Methode, Afl. 23, juni 1998 - 183

DE BLOCK A. - HEENE J.,  
*Attitudes en eindtermen*  
Standaard Uitgeverij, Antwerpen, 1997

DE BLOCK, A.,  
*Evaluatie van attitudes via observatie en gedragingen*  
De Sikkel, Antwerpen 1973

GOLS, P., AUSUM, P.,  
*Leerlingen bespreken op de klassenraad. Hoe wordt de leerling er wijzer van?*  
Handboek voor Leerlingenbegeleiding - Begeleiding en schoolorganisatie,  
Afl. 13, november 1994 - 45

MEURISSE, E.,  
*Toetsvormen, vraagsoorten en beoordelingsschema's*  
Handboek voor Leerlingenbegeleiding,  
Afl.25, februari 1999 - 183

STANDAERT, R., TROCH, F.,  
*Leren en onderwijzen, Beheersingsboek*  
Acco, Leuven/Amersfoort, 1998

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

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

## 13 Bijkomende informatie

### 13.1 Algemeen

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

Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap  
Departement Onderwijs  
[www.ond.vlaanderen.be](http://www.ond.vlaanderen.be)

VLOR  
Vlaamse Onderwijsraad  
Leuvenseplein 4  
1000 Brussel  
tel.: 02 219 42 99  
fax: 02 219 81 18  
e-mail: [vlaamse.onderwijsraad@vlor.be](mailto:vlaamse.onderwijsraad@vlor.be)  
<http://www.vlor.be>

Vlaamse Openbare bibliotheken  
[www.bib.vlaanderen.be](http://www.bib.vlaanderen.be)

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

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

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

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

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

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

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

## 14 Bijlagen

### 14.1 Vakoverschrijdende eindtermen van het eerste en het tweede leerjaar van de derde graad

#### LEREN LEREN

De genummerde zinnen zijn de decretale eindtermen.  
De kleiner gedrukte tekst werd ter verklaring toegevoegd.

##### *Opvattingen over leren*

- 1 De leerlingen kunnen communiceren over de samenhang tussen hun leeropvattingen, leermotieven en leerstijl.
- 2 De leerlingen kennen verschillende leerstijlen en zijn bereid hun leerstijl zonedig aan te passen met het oog op te bereiken doelen.  
Dit houdt in:
  - zich bewust zijn van de eigen opvattingen over intelligentie, leren en leersituaties;
  - zich bewust zijn van de eigen voorkeur van leerstrategieën;
  - andere leerstrategieën kennen;
  - inzien dat men de eigen leerstijl kan veranderen;
  - zich bewust zijn van de eigen leermotieven;
  - bereid zijn om na te denken over de samenhang tussen eigen leeropvattingen, leermotieven en leerstrategieën;
  - bereid zijn de eigen leeropvattingen en leermotieven bij te sturen;
  - de leerstrategieën kunnen aanpassen aan een leerdoel en een context.

#### Informatie verwerven en verwerken

##### *Informatieverwerving*

- 3 De leerlingen kunnen diverse informatiebronnen en -kanalen kritisch selecteren en raadplegen met het oog op te bereiken doelen.  
Dit houdt in:
  - verschillende strategieën m.b.t. het zelfstandig zoeken, selecteren en ordenen van informatie kunnen aanwenden;
  - kritisch ingesteld zijn t.a.v. de aard van de informatie, de informatiebron en het informatiekanaal;
  - zoekstrategieën kunnen aanpassen overeenkomstig de informatiebron en/of het informatiekanaal;
  - bereid zijn informatie zelfstandig, actief, constructief en kritisch te verwerven.

##### *Informatieverwerking*

- 4 De leerlingen kunnen zelfstandig informatie kritisch analyseren en synthetiseren.  
Dit houdt in:
  - algemene en vakspecifieke strategieën kunnen aanwenden om informatie te verwerken, rekening houdend met leerdoelen en leercontexten;
  - zelfstandig informatie kunnen analyseren;
  - hoofd- en bijzaken zelfstandig kunnen selecteren;
  - zelfstandig afzonderlijke delen tot een georganiseerd geheel kunnen structureren.
- 5 De leerlingen kunnen zinvol inoefenen, memoriseren en herhalen.  
Dit houdt in:
  - de verworven informatie kunnen inpassen in reeds aanwezige kennis en kunde;
  - verbanden kunnen leggen;
  - zelfstandig praktische toepassingen en voorbeelden zoeken;
  - kritische vragen kunnen stellen bij de verkregen informatie;
  - zinvol inoefenen, memoriseren en herhalen.

- 6 De leerlingen kunnen verwerkte informatie functioneel toepassen in verschillende situaties.

Dit houdt in:

- de informatie functioneel kunnen toepassen in identieke en in andere situaties en contexten;
- bereid zijn informatie zelfstandig, actief, constructief en kritisch te verwerken.

### *Problemen oplossen*

- 7 De leerlingen kunnen op basis van hypothesen en verwachtingen mogelijke oplossingswijzen realistisch inschatten en uitvoeren.

Dit houdt in:

- een probleem zelfstandig kunnen analyseren, herformuleren en eventueel opsplitsen in deelproblemen;
- realistische hypothesen en verwachtingen m.b.t. een oplossing kunnen formuleren;
- een oplossingswijze kunnen bedenken;
- oplossingsmethoden kunnen gebruiken.

- 8 De leerlingen kunnen de gekozen oplossingswijze en de oplossing evalueren.

### *Onderzoek*

- 9 De leerlingen kunnen een onderzoek of een practicum voorbereiden, uitvoeren en de resultaten verantwoorden.

Dit houdt in:

- zelfstandig en efficiënt gegevens kunnen verzamelen en bewerken;
- de resultaten en conclusies kritisch verantwoorden.

## **Regulering van het leerproces**

### *Cognitieve reguleringsvaardigheden*

- 10 De leerlingen kunnen een realistische werk- en tijdsplanning op langere termijn maken.
- 11 De leerlingen kunnen hun leerproces sturen, beoordelen op doelgerichtheid en zonodig aanpassen.

Dit houdt in:

- voorkennis kunnen oproepen;
- leerdoelen kunnen verduidelijken;
- kunnen nagaan of het leerproces volgens plan verloopt;
- zichzelf kunnen toetsen tijdens het leerproces;
- kunnen nagaan waarom iets fout is gegaan;
- kunnen beoordelen of de leerdoelen bereikt zijn;
- kunnen nagaan of er voldoende doelgericht gewerkt en geleerd werd;
- het leerproces kunnen bijsturen.

- 12 De leerlingen kunnen toekomstgerichte conclusies trekken uit leerervaringen.

### *Affectieve reguleringsvaardigheden*

- 13 De leerlingen kunnen de oorzaak van slagen en mislukken objectief toeschrijven.
- 14 De leerlingen kunnen in hun leerproces rekening houden met het affectieve.

Dit houdt in:

- zichzelf kunnen motiveren;
- eigen capaciteiten realistisch kunnen inschatten;
- positieve verwachtingen kunnen opbouwen over het verloop en het resultaat van het leerproces;
- zich kunnen concentreren;
- constructief kunnen omgaan met emoties die het leerproces oproept.

## Keuzebekwaamheid

### *Zelfconceptverheldering*

- 15 De leerlingen kunnen communiceren over hun eigen interesses, capaciteiten en waarden.
- 16 De leerlingen kunnen een positief zelfbeeld ontwikkelen op basis van betrouwbare gegevens en daarover communiceren.  
Dit houdt in:
  - het zelfbeeld kunnen bijsturen op basis van eigen ervaringen en betrouwbare externe gegevens;
  - de correlatie tussen zelfbeeld en leerresultaten inzien;
  - bereid zijn het zelfbeeld te confronteren met het beeld dat anderen hebben.

### *Horizonverruiming*

- 17 De leerlingen kunnen, rekening houdend met de eigen interesses, capaciteiten en waarden, een zinvol overzicht verwerven over studie- en beroepsmogelijkheden, dienstverlenende instanties met betrekking tot de arbeidsmarkt en/of de verdere studieloopbaan.
- 18 De leerlingen zijn bereid een onbevooroordeelde, roldoorbrekende en respectvolle **houding** aan te nemen ten aanzien van studieloopbanen en beroepen.

### *Keuzestrategieën*

- 19 De leerlingen kunnen de verschillende fasen van een keuzeprocess doorlopen en rekening houden met de consequenties.  
Dit houdt in:
  - keuzestrategieën kunnen hanteren;
  - eigen capaciteiten en belangstelling kunnen toetsen aan de eisen gesteld in de vervolgopleidingen en op de arbeidsmarkt;
  - de consequenties van de keuze voor verdere studie en/of beroepsloopbaan kunnen inschatten en verwerken.

### *Omgevingsinvloeden*

- 20 De leerlingen kunnen omgevingsinvloeden op het keuzegedrag onderkennen en er zich tegenover positioneren.  
Dit houdt in:
  - maatschappelijke en cultuurgebonden invloed op het keuzegedrag kunnen onderkennen en inschatten;
  - vooroordelen en discriminerende rolpatronen i.v.m. de studie- en/of beroepskeuze kunnen inschatten;
  - zich kunnen positioneren tegenover deze externe invloeden.

## **SOCIALE VAARDIGHEDEN**

### **Streven naar het ontwikkelen van relationele veelzijdigheid**

- 1 De leerlingen ontdekken de voor- en nadelen van verschillende relatievormen in verschillende contexten en maken op basis daarvan keuzes.
- 2 De leerlingen benoemen en duiden emoties, uiten deze gepast en herkennen en duiden andermans emoties.
- 3 De leerlingen kiezen bewust relatievormen, rekening houdende met contextelementen zoals de situaties en de partner.

### **Streven naar duidelijke communicatie**

- 4 De leerlingen communiceren doelgericht, bijvoorbeeld:
  - toetsen elkaars interpretatie en stemmen die zo nodig op elkaar af;
  - brengen de eigen gevoelens en gedachten tot uiting;
  - herkennen en gaan om met vooroordelen en uitingen van ongepaste beïnvloeding (intimidatie, manipulatie, ...).
- 5 De leerlingen hebben er oog voor dat ze wensen en situaties benaderen vanuit eigen en andermans authenticiteit en expressie.

### **Constructief participeren aan de werking van sociale groepen**

- 6 De leerlingen helpen mee aan het formuleren en realiseren van groepsdoelstellingen door bijvoorbeeld:
  - contacten te maken;
  - te overleggen en afspraken te maken;
  - taken en functies te verdelen;
  - belangen af te wegen en te bemiddelen;
  - bij te dragen aan een goed functioneren van de groep als groep.
- 7 De leerlingen kunnen het belang en de mogelijke risico's aangeven van het behoren tot formele en informele maatschappelijke netwerken en kunnen de voordelen ervan gebruiken.
- 8 De leerlingen streven naar een evenwicht tussen eigen wensen, verlangens en belevingen, en het groepsbelang.
- 9 De leerlingen kunnen omgaan met hiërarchie, macht en regelgeving.
- 10 De leerlingen engageren zich om een eigen verantwoordelijkheid op te nemen.

### **Conflicthantering en overleg**

- 11 De leerlingen hebben inzicht in de potentieel constructieve rol van conflicten.
- 12 De leerlingen zien het belang in van gevoelens en lichaamstaal bij het benaderen van conflicten.
- 13 De leerlingen hanteren conflicten door de eigen belangen te behartigen zonder hierbij de belangen, motivaties en emoties uit het oog te verliezen.
- 14 De leerlingen zijn bij conflicten bereid naar anderen te luisteren, hen de kans te geven zich uit te drukken, hen te respecteren, hun emotionele grenzen te respecteren, te overleggen.

## **OPVOEDEN TOT BURGERZIN**

### **Democratische raden en parlementen**

- 1 De leerlingen kunnen de feitelijke werking van de parlementaire besluitvorming beschrijven.
- 2 De leerlingen kunnen de rol aangeven van fracties en commissies in de werking van raden (zoals gemeente- en provincieraden) en parlementen.
- 3 De leerlingen kunnen parlementen en raden (zoals gemeente- en provincieraden) situeren als belangrijke actoren in het vormgeven van de samenleving.
- 4 De leerlingen kunnen verschillende standpunten in parlementaire debatten van elkaar onderscheiden en met elkaar vergelijken.
- 5 De leerlingen kunnen voorbeelden geven van politieke beslissingen (b.v. onderwijs, jeugdbeleid) die hun leven rechtstreeks beïnvloeden.
- 6 De leerlingen kunnen beslissingen van een raad (zoals een gemeente- en een provincieraad) of parlement kritisch evalueren door ze te toetsen aan relevante informatie, de eigen opvatting en andere opvattingen.
- 7 De leerlingen aanvaarden beslissingen die volgens parlementaire procedures zijn genomen.
- 8 De leerlingen brengen waardering op voor de functie en de taken van leden van raden (zoals gemeente- en provincieraden) en parlementen.

### **Maatschappelijke dienstverlening**

- 9 De leerlingen kunnen informatie verzamelen over de maatschappelijke opdracht, het aanbod en de werking van maatschappelijke diensten en instellingen en van specifieke hulp- en informatiediensten voor jongeren.
- 10 De leerlingen kunnen hun eigen wensen of behoeften omzetten in hulp- en informatievragen.
- 11 De leerlingen kunnen aangeven hoe zij op deze diensten of instellingen een beroep kunnen doen en waar ze met eventuele klachten, meldingen of aanbevelingen terecht kunnen (o.m. ombudsdienst).
- 12 De leerlingen durven een beroep te doen op maatschappelijke diensten of instellingen.

### **Wereldburgerschap**

- 13 De leerlingen kunnen de rol van internationale instellingen illustreren.
- 14 De leerlingen kunnen met enkele voorbeelden aantonen dat de mondiale dimensie in onze samenleving steeds explicieter wordt op o.m. politiek, economisch en cultureel vlak en dat deze evolutie voordelen biedt maar ook problemen en conflicten oplevert.
- 15 De leerlingen kunnen de complexiteit van internationale samenwerking toelichten aan de hand van de concepten onderlinge afhankelijkheid, beelden en beeldvorming, sociale rechtvaardigheid, conflict en conflicthantering, verandering en toekomst.
- 16 De leerlingen kunnen aangeven dat er verschillende opvattingen zijn over welvaart en over de herverdeling van deze welvaart.
- 17 De leerlingen zijn gevoelig voor het belang van persoonlijke inzet voor de verbetering van het welzijn en de welvaart in de wereld.

## **GEZONDHEIDSEDUCTIE**

### **Leefstijl en levenskwaliteit**

- 1 De leerlingen nemen een kritische houding aan tegenover hun voedingspatroon en zijn bereid het aan te passen, rekening houdend met criteria voor een evenwichtige voeding binnen diverse voedingssystemen.
- 2 De leerlingen benoemen risicofactoren voor eetstoornissen en de gevolgen daarvan.
- 3 De leerlingen kunnen anderen in nood helpen door het toepassen van eerste hulp en cardiopulmonaire resuscitatie (CPR).
- 4 De leerlingen bespreken opvattingen over medische, psychische en sociale aspecten van gezinsplanning, zwangerschap en zwangerschapsonderbreking.
- 5 De leerlingen besteden aandacht aan maatschappelijke fenomenen zoals echtscheiding, éénoudergezinnen, zelfmoord, prostitutie, misbruik van genot- en geneesmiddelen, delinquent gedrag en verspreiding van aids.
- 6 De leerlingen gaan gepast om met vreugde, verlies en rouw, en leren uit hun ervaringen.
- 7 De leerlingen verwerven inzicht in de structuren en het beleid die de gezondheids- en welzijnszorg ondersteunen.
- 8 De leerlingen participeren aan het gezondheids- en veiligheidsbeleid op school en in hun omgeving.

### **Zorgethiek**

- 9 De leerlingen dragen zorg voor zichzelf en voor anderen rekening houdende met thematieken zoals jeugdbeleid, ouderdom, sociale achterstelling en handicaps.
- 10 De leerlingen tonen respect voor zichzelf en anderen zoals personen met andere geaardheid, uit andere etnische groepen, uit andere culturen en met andere denkwijzen en overtuigingen.
- 11 De leerlingen herkennen bij zichzelf en anderen signalen van diverse vormen van partner- en sociale druk, fanatisme, discriminatie en onverdraagzaamheid en reageren daar passend en tijdig op.

## MILIEUEDUCATIE

### Natuur- en milieubeleid

- 1 De leerlingen kunnen beschikbare communicatiekanalen en milieueducatieve netwerken aanwenden bij milieu-initiatieven en -projecten.
- 2 De leerlingen kunnen het normverleggend en grensoverschrijdende karakter van milieuvervuiling bij productie en verbruik illustreren.
- 3 De leerlingen zijn bereid de milieuwetgeving toe te passen.
- 4 De leerlingen hebben bij het kopen van goederen en verbruiken van diensten oog voor nieuwe milieuvriendelijke alternatieven of kleinschalige initiatieven in het kader van een duurzame ontwikkeling.
- 5 De leerlingen zijn bereid actief deel te nemen aan het maatschappelijk debat over natuur- en milieubeleid.
- 6 De leerlingen zijn bereid ethische normen te hanteren ten opzichte van scenario's van bijvoorbeeld economische groei, welvaartsontwikkeling, demografische evolutie en biotechnologische ontwikkelingen op mondiaal vlak.

### Verkeer en mobiliteit in ruimtelijk beleid

- 7 De leerlingen kunnen de voor- en nadelen van verschillende vervoerswijzen voor transport van personen, goederen en diensten afwegen op basis van verschillende criteria en een bepaalde keuze motiveren.
- 8 De leerlingen kunnen meewerken aan het opstellen en uitvoeren van een schoolvervoersplan en verdedigen hun eigen standpunt hierin.
- 9 De leerlingen kunnen een gedragspatroon ontwikkelen waarbij individuele gemotoriseerde verplaatsingen beperkt worden en milieubewust gekozen wordt voor een passende vervoerwijze.
- 10 De leerlingen kunnen individueel of in groep standpunten innemen t.a.v. een probleem van ruimtelijke inrichting of landschapsbeheer en nemen kennis van het overheidsbeleid ter zake.
- 11 De leerlingen zijn bereid om via een constructieve inbreng invloed uit te oefenen op beslissingen, maatregelen of voorstellen die een weerslag kunnen hebben op mobiliteit, verkeer en ruimtegebruik.
- 12 De leerlingen verwerven de kennis die moet volstaan als voorbereiding op het theoretisch rijexamen categorie B.

# Colofon

Dit leerplan werd ontwikkeld door de leerplancommissie Decor- en Standenbouw 3<sup>de</sup> leerjaar 3<sup>de</sup> graad BSO van OVSG met medewerking van vertegenwoordigers van de inrichtende macht Antwerpen.

**Dit leerplan werd gedeponeerd als  
D/2005/7634/058**