

SECUNDAIR ONDERWIJS

Onderwijsvorm: **BSO**

Graad: **derde graad**

Jaar: **eerste en tweede leerjaar**

Studiegebied: **Voeding**

FUNDAMENTEEL GEDEELTE

Optie(s): **Brood- en banketbakkerij en confiserie**

Vak(ken):

AV Plastische opvoeding	1 lt/w
--------------------------------	---------------

Vakkencode: **EX-a**

Leerplannummer: **2002/208**
(nieuw)

Nummer Inspectie: **2002/335//1/L/SG/1/III/ /D/**

INHOUD

visie.....	2
beginsituatie	3
algemene doelstellingen.....	4
leerplandoelstellingen / leerinhouden.....	5
pedagogisch-didactische wenken en timing.....	8
minimale materiële vereisten.....	11
evaluatie	12
bibliografie	13

VISIE

De optie is beroepsgericht en levert een bijdrage tot de persoonlijkheidsontwikkeling. Het vak Plastische Opvoeding is enerzijds algemeen vormend en beoogt betrokkenheid en een kritische opstelling van jongeren ten opzichte van de beeldende kunsten (in ruime zin), tegenover de maatschappij en de eigen leefwereld. Anderzijds worden de leerlingen gevoelig gemaakt voor de beeldende, esthetische en creatieve aspecten van de eigen vakspecialiteit (Brood- en banketbakkerij en confiserie).

BEGINSITUATIE

De leerlingen hebben de eindtermen Plastische Opvoeding (eerste graad) verworven en kunnen deze onder begeleiding toepassen. Die attitudes, kennis en vaardigheden inzake waarnemen, vormgeven en verwoorden vormen een basis die verder ontwikkeld wordt naar inzichtelijk toepassen en illustreren. Aangezien het vak Plastische Opvoeding niet opgenomen is in de lessentabellen van de 2^{de} graad, optie Brood- en banketbakkerij en confiserie, is een opfrissing van de in de 1^{ste} graad verworven kennis en vaardigheden aan te bevelen.

De leerlingen leren omgaan met beelden. Via het doelgericht verzamelen, interpreteren en creatief verwerken van diverse beeldende informatie kunnen zij tot eigen realisaties komen (expressief, illustratief en decoratief...).

ALGEMENE DOELSTELLINGEN

De taak van de Plastische Opvoeding is enerzijds algemeen vormend vermits de inhouden die in het vak aan bod komen fundamentele elementen binnen onze sociaal-culturele en cultuurhistorische beleving bevatten (beeldtaal in de ruime zin van het woord).

Anderzijds wordt vakgericht gewerkt en komt de artistiek-technische component aan bod.

De leerling:

- kan de beeldtaal onder begeleiding hanteren door beeldende middelen, materies en technieken oordeelkundig en creatief te gebruiken;
- kan elementen van de beeldtaal als expressie- en communicatiemiddel inzetten.
- is in staat 2- en 3-dimensionele composities te realiseren.
- kan decoratieve elementen en artikelen schikken tot een overzichtelijk en aantrekkelijk geheel.
- weet hoe letter(s) en cijfer(s), decoratiematerialen, etalage-elementen, thema... in een presentatie verwerkt worden.

Specifiek binnen de optie Brood- en banketbakkerij en confiserie: naast het realiseren van de specifieke doelstellingen Plastische Opvoeding worden vanuit het vak ook linken gelegd naar de gevolgde specialiteit toe. Leerinhouden “etaleren” en “decoreren” (3-dimensionele composities, beroepsgebonden producten) komen er aan bod.

Vakoverschrijdende eindtermen (VOET).

Daarnaast levert de leraar (ook diegene van het vak dat in dit leerplan aan bod komt) mede zijn bijdrage tot de realisatie van de **vakoverschrijdende eindtermen (VOET)**. Vakoverschrijdende eindtermen zijn minimumdoelen die niet specifiek behoren tot een vakgebied, maar onder meer door middel van meerdere vakken of onderwijsprojecten kunnen worden gerealiseerd. Zij zijn in eerste instantie een opdracht voor het hele schoolteam. Om uit te maken hoe alle vakoverschrijdende eindtermen op schoolniveau kunnen gerealiseerd worden, zijn afspraken nodig tussen de collega's van alle vakken. Het is aangewezen om deze afspraken formeel vast te leggen.

In sommige vakken kunnen bepaalde VOET uitdrukkelijker aan de orde komen dan in andere.

Leerplannen kunnen dan ook verwijzingen naar VOET bevatten als de binding tussen de vakgebonden doelstellingen en de VOET evident is. Indien de vakgroep nog andere VOET realiseerbaar acht binnen een vak, wordt dit vastgelegd in een verslag waarin zowel de visie en de planning zijn opgenomen.

Bij de aanvang van het schooljaar maakt de leraar een oordeelkundige keuze van de leerinhouden waarmee hij de vakgebonden en vakoverschrijdende doelstellingen wil realiseren (bij voorkeur na overleg met de vakgroep) en stelt een **jaar(vorderings)plan** op waarin hij de leerstof op een evenwichtige wijze verdeelt over het beschikbare aantal lestijden.

LEERPLANDOELSTELLINGEN / LEERINHOUDEN

PLASTISCHE OPVOEDING

1^{ste} leerjaar: 1 lestijd/week, 2^{de} leerjaar: 1 lestijd/week

(u) = uitbreidingsdoelstelling

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN
	De leerling:		
	waarneming		<i>Zie ook hoofdstuk Pedagogisch-didactische wenken en timing – “leerinhouden”.</i>
LL 5, 8 MC 4	1	1.1 kan onder begeleiding gericht en ontledend kijken, actief zien, observeren en in zich opnemen. 1.2 kan via waarneming eenvoudige voorwerpen tekenen.	1 waarneming (bv. punt, lijn, structuur, vlak, vorm, kleur, schaduw, verhoudingen, ruimte...) • kijken en zien (bv. observatievermogen - actief zien - in zich opnemen - zichtbaar maken van waargenomen werkelijkheid - stileren)
	beeldende middelen, technieken en materies		
LL 5, 8 MC 4	2	kan het beeldende middel “ vorm ”, “ vlak ” en “ lijn ” onder begeleiding toepassen in opdrachten.	2 vorm, vlak en lijn <ul style="list-style-type: none"> • richting (bv. verticaal, horizontaal, schuin...) • ruimte (bv. voor – achter, boven – onder, tussen, overlappen, vertakken, hol – vol, stapelen, ordenen...) • vormen en vervormen (bv. stileren, symmetrie – asymmetrie, positief – negatief, vergroten – verkleinen...)
LL 3, 5, 8 MC 4	3	3.1 kan het beeldende middel “ kleur ” onder begeleiding toepassen in opdrachten. 3.2 weet hoe kleur, volgens de waarneming, ontstaat. 3.3 kan uitgaande van kunst en media de waarde en functie van kleuren beoordelen. (<u>u</u>) 3.4 weet welke de psychologische invloeden, de symbolische, sociale en culturele waarden van kleur zijn. (<u>u</u>)	3 kleurenstudie <ul style="list-style-type: none"> • kleurperceptie (kleurwaarneming, kleurvorming, kleurperspectief) • kleurindeling (bv. primair, secundair, subtractieve en additieve kleurmenging) • kleurdimensie (kleurtoon, helderheid, verzadiging) • functies van kleuren (kleur als expressie, symbool, signaal) • kleurcontrasten (kleurtoon, helderheid, lichtheid, verzadiging) • kleur en materie (transparant, dekkend) • psychologie van kleur (warm – koud, actief – passief, uitbundig – ingetogen, krachtig – zwak)

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN
VL 8 VC 3, 4	4	De leerling: kan onder begeleiding beeldende technieken toepassen in opdrachten.	4 beeldende technieken <ul style="list-style-type: none"> • mogelijk zijn: grafietpotlood, kleurpotloden, profileerpen, krijt, plakkaatverf, viltstiften, snijden en scheuren, sjabloneren, collage, montage, assemblage, boetseren, ICT
VL 5 VC 4	5	kan eenvoudige 2- en 3-dimensionale composities realiseren.	5 compositie <ul style="list-style-type: none"> • spreiding, concentratie, gradatie, statisch, dynamisch, ritmisch, contrast, evenwicht (stabiel, labiel, symmetrie, asymmetrie)
VL 5, 8 VC 4	6	6.1 weet welke de basisregels van de typografie zijn. 6.2 kan beperkte boodschappen uitvoeren met behulp van basislettertypen.	6 typografie <ul style="list-style-type: none"> • corps (kapitaal en onderkast) • interlinie • spatiëring • lettertype • letterstijl • uitlijning • prijskaart • slagzin
VL 5, 8 VC 4	7	7.1 weet welke de basisvaardigheden en –materialen van de etaleur zijn. 7.2 kan onder begeleiding vormvaste voorwerpen presenteren en/of etaleren in een opgegeven ruimte. 7.3 kan onder begeleiding eenvoudige decoratieve elementen realiseren (i.f.v. thema; seizoen...). <u>(u)</u>	7 etalage en presentatie <ul style="list-style-type: none"> • functie en doel • mogelijkheden en bouwvormen • basisregels • basistechnieken (spelden, draperen, vouwen) • basismateriaal en –materieel • tekst in een etalage (winkelpubliciteit) • etalagekalender • veiligheidsaspecten
		algemeen	
VS 2, 7, 10 12, 13	8	kan werken in groepsverband.	8 werken in groep <ul style="list-style-type: none"> • communiceren • organiseren, taakverdeling • sociale ingesteldheid

Decr. nr.	LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	
VL 5 VS 2, 7, 10 12, 13 VC 1	9	De leerling: kan eigen werk en dat van anderen kritisch analyseren en beoordelen.	9	verwoorden <ul style="list-style-type: none"> • bestuderen • analyseren • motiveren
VL 2, 3 VC 1, 3	10	kan zich documenteren via raadpleging en verzameling van diverse informatiebronnen.	10	documenteren <ul style="list-style-type: none"> • kranten • tijdschriften (vaktijdschriften binnen de gekozen specialiteit) • kunstuitgaven, vakliteratuur • internet, ICT

(u) = uitbreidingsdoelstelling

PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN EN TIMING

Een leerplan is geen handboek maar een leidraad.

Algemene doelstellingen

Zij vormen oriënteringspunten en geven algemene richtlijnen aan met betrekking tot het vormingsresultaat dat uiteindelijk moet worden nagestreefd.

Leerplandoelstellingen

De realisatie ervan kan door middel van een theoretische en/of praktische benadering worden bereikt. In de jaarplannen worden ze over de graad gespreid. Zij zijn een nadere differentiatie van de einddoelstellingen en vormen een schakel tussen de algemenere einddoelstelling en de concreet observeerbare lesdoelen.

Leerinhouden

Alle aspecten van het vakgebied komen er aan bod.

Leerinhouden zijn een verduidelijking en aanvulling van leerplandoelstellingen en beschrijven er in feite de diepte en de breedte van.

Gezien de eigenheid van het vak Plastische Opvoeding is het noodzakelijk te werken met een open leerplan. Indien de leerkracht niet in staat is om alle leerinhouden in dezelfde mate aan bod te laten komen zal hij/zij een verantwoorde keuze maken. Hij/zij kan zich daarbij laten leiden door de het profiel van de optie waarin het vak opgenomen is. In één praktische opdracht kunnen uiteraard meerdere leerinhouden van toepassing zijn.

De laarkracht moet er wel op toezien dat alle leerplandoelstellingen gerealiseerd worden.

De geformuleerde leerinhouden zijn bouwstenen van de beeldtaal waarvan gebruik wordt gemaakt om de leerplandoelstellingen van het vak te realiseren. De taxonomie die het gedragsniveau bepaalt zal daarom worden aangepast aan de graad, de onderwijsvorm en de optie.

Lesdoelstellingen

Ze zijn het uitgangspunt van lesopdrachten. Bij de opstelling van lesdoelstellingen gaat de leerkracht uit van de leerplandoelstellingen en de leerinhouden. In tegenstelling tot leerplandoelstellingen worden de lesdoelstellingen de in lesvoorbereiding (als inleiding) geformuleerd in een concreet observeerbaar gedrag. De keuze en de volgorde van de lesdoelstellingen en de daaraan gekoppelde leerinhouden, didactische middelen en opdrachten zijn niet bindend. Wel moet de moeilijkheidsgraad in de loop van de opleiding verhogen.

Bij het bepalen van een lesonderwerp waarbij enerzijds een technisch en anderzijds een creatief en inzichtelijk doel betrokken is kan een keuze worden gemaakt uit een samenhang van verscheidene problemen (langs inductieve of deductieve weg).

Lesvoorbereiding

In de lesvoorbereiding drukt de leerkracht uit wat hij in een bepaalde les wil realiseren. Dat moet zeer concreet zijn zodat de leer- en vormingsprocessen (de didactische methode, de leerstof en de media) er goed op elkaar afgestemd kunnen worden.

Vakgroepwerking

Vermits naast het realiseren van specifieke doelstellingen Plastische Opvoeding regelmatig linken gelegd worden naar de gevolgde specialiteit (o.a. via d praktijkopdrachten...) is het noodzakelijk dat de leerkracht regelmatig deelneemt aan een vakgroepwerking binnen de optie in kwestie, kan overleggen met de lesgevers TV en PV.

Communicatie met collega's-vakspecialisten (binnen en buiten de optie/school) zal het inzicht in de betreffende specialiteit vergroten. Vakgroepwerking zal bijgevolg bijdragen tot een zinnellere invulling het vak Plastische Opvoeding...

Didactische aanpak

De lesgever tracht van zijn les een afgerond geheel te maken, opgebouwd rond lesfasen (herhalen, sensibiliseren, probleemstelling, aanbreng van nieuwe kennis, evaluatie,...). Hij verliest daarbij nooit uit het oog dat het leer- en/of productieproces, eerder dan het product zelf, centraal staat.

De leerkracht legt gedurende de begeleiding onder meer de nadruk op: de verantwoorde keuze van materiaal en materieel, een efficiënte werkorganisatie, geregelde zelfevaluatie, precisie, orde en veiligheid. Het is aangewezen de leerling geregeld te toetsen op zijn opgedane kennis en gemaakte vorderingen (dit volgens vooraf vastgelegde evaluatiecriteria).

Theoretische sessies worden ingelast naargelang de behoeften van de leerlingen en **bij voorkeur inspelend** op de actualiteit en **specifieke, optiegebonden inhouden**.

Bezoeken bij kunstenaars, aan toonstellingen en aan bedrijven zijn een nuttige aanvulling van de theoretische en praktische lessen.

Bij elke opdracht zorgt de leraar ervoor dat:

- de leerling kennismaakt met iets nieuws, zowel op het vlak van de techniek, de inhoud als van de vorm = kennismaking;
- de leerling ertoe wordt aangezet om te onderzoeken, studeren, begrijpen en oefenen = studie;
- de leerling nieuwe middelen om zijn opdracht te realiseren ontdekt en toepast = toepassing.

Belangrijk is dat de opdrachten en bevragend karakter hebben. De leerstofafbakening is geen strak schema maar laat ruimte voor een dynamische en creatieve aanpak door de leraar.

Administratie

In een jaarplanning geeft de leerkracht aan hoe hij de leerinhouden zal verdelen over de ervoor voorziene lestijden. Regelmatig gaat hij na of alle geplande inhouden binnen de voorziene tijd gerealiseerd worden. Dergelijk jaarplan is geen strak keurslijf, eventuele tussentijdse correcties en aanpassingen blijven mogelijk.

De leerkracht houdt een agenda bij waarin de te behandelen opdrachten en inhouden per lesdag vermeld zijn. In een evaluatieschrift noteert hij naast de vorderingen van elke leerling de eventuele tekorten en remediëring ervoor. In een werkmap bewaart hij zijn cursussen, verwijzingen naar en/of voorbeelden van didactisch materiaal, een beschrijving en timing van de gegeven opdrachten en een tijdsindeling per vak. Bij betwistingen over beoordelingen of sanctionering kan de lesgever steeds een beroep doen op de administratieve documenten. Gecorrigeerde en besproken werken, de werkmap, examenkopijen, examenvragen en modelantwoorden bieden in dergelijk geval een extra steun.

Overzicht van de basisdocumenten:

- eigen agenda en die van de leerlingen;
- eigen werkmap(pen) met cursussen, lesvoorbereiding, opdrachtbeschrijvingen, jaarplanning...;
- de gecorrigeerde taken en overhoringen;
- kopijen van examens en tussentijdse toetsen;
- vragen en de modelantwoorden;
- evaluatieschrift met vermelding van de gebruikte evaluatiecriteria;
- schriftelijke verwittigingen van de leerling;
- werkschriften, werkmappen, kaften of documentatiemappen van de leerlingen;
- gerealiseerde werken, opdrachten, voorstudies ...
- contactafdrukken, foto's, video's, films, geluidsopnames...

De agenda's van de leerlingen worden ingevuld voor de dag dat de les moet gekend of het werk moet gemaakt zijn, niet op de dag dat de les gegeven werd.

De leerkracht zal regelmatig en bij wijze van steekproef de werkmappen en de agenda's van de leerlingen controleren.

De leerling legt minstens één werkmap aan.

In de leerlingenwerkmap vindt men o.m.:

- omschrijving van de opdracht(en) of thema('s) + uit te voeren taken;
- de leerinhoud, verklaring en beoordelingscriteria van de opdrachten;
- theoretische toelichtingen, incl. verklaring van woorden en/of begrippen en cursussen;

- documentaties en illustraties i.v.m. de opdrachten, eventueel specifieke bibliografie;
- schetsen, voorstudies, gebruikte bronnen en/of voorbeelden, een kopij van de bereikte resultaat;
- de beknopte verantwoording of legitimatie van eventueel onderzoek.

Dergelijke leerlingenwerkmap biedt o.m. de volgende voordelen:

- leerling en leerkracht kunnen op elk ogenblik nagaan welke opdrachten werden uitgevoerd;
- leerlingen en leerkracht kunnen steeds nagaan hoe een werk uitgaande van een opdracht is geëvolueerd;
- de leerling heeft een verklarende lijst van vaktermen en -begrippen, beschrijvingen, illustraties, materieel en materiaal;
- de leerling kan tot een beter inzicht komen in eigen en andermans werk met behulp van de genoteerde analyse en besprekingen van uitgevoerde opdrachten.

Het werkschrift blijft behouden gedurende de volledige opleiding. Aantekeningen dienen kort en bondig te zijn. Daar er voortdurend documenten van uiteenlopende aard aan het schrift worden toegevoegd is een ringmap aan te bevelen.

Handboeken zijn, naast divers audiovisueel materiaal, hulpmiddelen die de realisatie van het leerplan ondersteunen.

Het theoretische onderricht

Theoretische lessen dienen zoveel mogelijk geïllustreerd te worden (reproducties, foto's, dia's, video's, filmfragmenten, ...) of getoetst aan praktijkoefeningen (in het atelier).

Aan te bevelen tijdsgebruik – jaarplanning

De tijd om dit leerplan te realiseren werd berekend op 25 lesweken. Hierin is ook ruimte voorzien voor de persoonlijke inbreng van de leerkracht inzake onderwerpen en accenten.

ICT

Informatie en communicatietechnologie biedt een schat aan mogelijkheden.

Nooit gebruik maken van het internet is ondenkbaar.

Elk computersysteem bevat bovendien zeer bruikbare en eenvoudig te hanteren grafische toepassingssoftware, ook voor het vak Plastische Opvoeding (leerplandoelstellingen typografie bijvoorbeeld).

Indien onvoldoende gekend door de leerkracht is nascholing noodzakelijk!

MINIMALE MATERIELE VEREISTEN

Volgende opsomming is niet limitatief.

- etalagekast(en);
- panelen (zacht board);
- trektangen;
- nietjespistool;
- stevige snijmessen;
- etaleerhamers;
- metalen lat(ten);
- speldenkussens;
- papierscharen;
- rolmeter;
- vouwmeter;
- grote vuilbak;
- etalageverlichting;
- ruim, licht lokaal met mogelijkheid tot verduisteren;
- stromend water met aangepaste wasbak;
- groot afwasbaar bord, gedeeltelijk geruit, een wit bord voor projectie, een prik- of magneetbord;
- bord-tekendriehoek, bordpasser, meetkundige lichamen;
- werktafels voor 2 leerlingen met formicablad (0,80x2m);
- verstelbare stoelen met rugleuning;
- kast met schuifladen, geschikt voor papier A1;
- afsluitbare opbergkasten;
- papiersnijmachine, snijlengte 90 cm;
- lichttafel;
- kleibak;
- kunststof snijplaten.

Audiovisuele middelen:

- overheadprojector, episcoop en/of projectietoestel;
- naslagwerken (klasbibliotheek met kunst- en vaktijdschriften).

Algemene opmerkingen:

De behoeften zijn groot, de middelen doorgaans beperkt. Men hoeft niet te overdrijven maar beneden een bepaald uitrustingsniveau kan geen ernstig werk geleverd worden. Een weldoordacht en rationeel gebruik van de beschikbare financiële middelen dringt zich op. Dit leerplan kan een school niets opleggen betreffende de aanbesteding van de fondsen. Een aanvaardbare minimumuitrusting is echter noodzakelijk. Het strekt tot aanbeveling om de vakleraren via de vakwerkgroep advies te vragen aangaande het stellen van prioriteiten binnen het begrootte budget.

Inzake veiligheid is de volgende wetgeving van toepassing:

- **Codex**
- **ARAB**
- **AREI**
- **Vlarem.**

Deze wetgeving bevat de technische voorschriften die in acht moeten genomen worden m.b.t.:

- **de uitrusting en inrichting van de lokalen;**
- **de aankoop en het gebruik van toestellen, materiaal en materieel.**

Zij schrijven voor dat:

- **duidelijke Nederlandstalige handleidingen en een technisch dossier aanwezig moeten zijn;**
- **alle gebruikers de werkinstructies en onderhoudsvoorschriften dienen te kennen en correct kunnen toepassen;**
- **de collectieve veiligheidsvoorschriften nooit mogen gemanipuleerd worden;**
- **de persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig moeten zijn en gedragen worden, daar waar de wetgeving het vereist.**

EVALUATIE

De evaluatie geschiedt door middel van deelproeven en eindproeven (zie vigerende regelgeving). De eind- en leerplandoelstellingen zijn het uitgangspunt voor de evaluatie.

Bij elke evaluatie houdt de leerkracht niet alleen rekening met de technische uitvoering maar ook met de voorafgaande werkfasen en met de inbreng van persoonlijke creativiteit.

DOEL

Via evaluatie bepaalt de leraar in welke mate de concreet gestelde doelen bereikt zijn. Een positieve evaluatie gaat uit van hetgeen de leerling heeft bijgeleerd, niet van de tekorten. De evaluatie bestaat erin het werkproces van de leerling te toetsen aan de opdracht en omgekeerd. Voor permanente en objectieve evaluatie is het aangewezen te kunnen steunen op concrete evaluatiegegevens. Evaluatiecriteria die bij voorkeur opgesteld worden door de vakwerkgroep in samenspraak met de directie. Het strekt tot aanbeveling om via het agenda van de leerling de evaluatiecriteria aan de ouders mee te delen. Herhalingsbeurten kunnen aangevuld worden met korte schriftelijke overhoringen, praktijkopdrachten, mondelinge beurten, punten voor observatiegegevens, orde en/of medewerking. Hierbij is het ook nuttig voortdurend aandacht te besteden aan zelfevaluatie van de leerlingen. Procesevaluatie kan best gebeuren aan de hand van het verloop van de praktijkopdrachten. Observatie van het affectieve gedrag van de leerling is belangrijk en zal aanleiding geven tot aanpassing van een evaluatiecijfer.

Door classificatie van evaluatievragen en/of- opdrachten volgens de taxonomie (kennen, kunnen en zijn) zal de leraar in staat zijn het doel van zijn evaluatie te bereiken.

Voor Plastische Opvoeding kan het examen vervangen worden door een beoordeling van de in een duidelijk afgebakende periode (examenperiode bvb.) gerealiseerde opdracht. *De ideevorming, de onderzoeks- en uitvoeringsfasen gedurende de realisatie van die opdrachten (het proces) zijn daarbij minstens even belangrijk als het gepresenteerde werk (het product).*

De evaluatiemomenten worden per school bepaald. Mogelijke evaluatiemomenten zijn:

- evaluatie van de dagelijkse inzet en het verwerken van de gegeven lessen: punten dagelijks werk (zinvol commentaar en volledige remediëring);
- evaluatie waar de punten voor langere periodes vermeld staan: examenpunten (vermelden van commentaar, remediëring en klasgemiddelden).

De geïntegreerde proef (gip)

De laatstejaars van de 3^{de} graad leggen een geïntegreerde proef (gip) af. Het vak Plastische opvoeding zal bij voorkeur hiervan deel uitmaken.

Gelieve de vigerende regelgeving te consulteren.

De pedagogische begeleidingsdienst stelt bovendien een servicedocument ter beschikking met aanbevelingen betreffende het praktische verloop van dergelijke proef. Dat document kan bekomen worden via het internet of het secretariaat van de begeleidingsdienst van het Gemeenschapsonderwijs.

BIBLIOGRAFIE

Tijdschriften

- Art Das Kunstmagazin, Am Baumwall 11, 20459 Hamburg
Artpress, Rue Saint Simon 2, 75007 Paris
Dada, *Kunsttijdschrift voor kinderen*, Lotte Vandeweerd, Anjelierstraat 77, 9000 Gent
De Facto, *Tijdschrift voor Kunstgeschiedenis en Argeologie*, JW Wilsonstraat 80, Brussel
De Vrienden van de Koninklijke Musea voor Schone Kunsten van België, *Driemaandelijks tijdschrift*,
Regentschapstraat 18, 1000 Brussel
Flash Art, Via Carlo Farini 68, 20159 Milano
Kunstbeeld, *Tijdschrift voor beeldende kunst*, Joh. Verhulststraat 101, 1071 MX Amsterdam
Kunst en Cultuur, *Tijdschrift*, Paleis voor Schone Kunsten, Koningstraat 10, 1000 Brussel
Metropolis M, *Tijdschrift voor hedendaagse kunst*, Postbus 19263, 3501 DG Utrecht
Modern Painters, Central Books, 99 Walls Road, London E 95 LN
Openbaar Kunstbezit in Vlaanderen, *Driemaandelijks tijdschrift*, Kasteelstraat 97, 8700 Tielt
Ra, *The Royal Academy Magazine*, London
Tableau, *Tijdschrift voor beeldende kunst en antiek*, Grote Haven 1, 2861 BM Haastrecht
Vernissage, *Nederlands - Vlaams kunstmagazine*, Keizersgracht 520, Amsterdam
Vitrine, *Tijdschrift Openbaar Kunstbezit*, Postbus 30446, 2500 GK Den Haag

Boeken - algemeen

- BAGNALL, B., *Tekenen en Schilderen*, Cantecleer / bv. De Bilt, ISBN 90/213/0371/X
DEJONCKHEERE, M., *Het woord scheidt Beelden - Het beeld doet spreken*, J. Van In - Lier,
ISBN 90/306/1717/9
DEJONCKHEERE, M., *Zien, Denken, Doen*, J. Van In - Lier, ISBN 90/306/1599/0
DUCHTING, H., Taschen Verlag, Keulen
EGMOND en DE POEL, *Kunstbeschuwing (+ werkboek)*, Wolters - Noordhoff
EIGER, D., Expressionisme, Taschen Verlag, Keulen
GERRITSEN, F., *Het Fenomeen Kleur*, Cantecleer / De bilt, ISBN 90/21113/0055/9
, *Blauw met geel is geen groen*, Cantecleer, ISBN 90/913/0500/3
HICHETIER, A., *Het Kleuren A,B,C*, Cantecleer
ITTEN, J., *Beeldende kunst in vorm en inhoud*, Cantecleer / Westland
LEINZ, G., *Moderne Kunst Zien en Begrijpen*, Trendboek
PAPPIN, A en WILLIAMS H., *Kijken is de Kunst*, Casterman, ISBN 90/303/1710/8
SIMPSON, I., *Praktische Tekencyclopedia*, Gaade uitgevers Veenendaal
SMEETS, R., Ornament, *symbool en teken*, Taschen Verlag Keulen
SOUILLARD, C., *Kunst in België*, Lanno, ISBN 90/209/1381/6
VAN DEN BROECK L. en DEBERSAQUES S. en GEIVERS R., *'n Kijk op Kunst*,
Standaard educatieve Uitgeverij
VAN WIEMEERSCH, A., *Internationaal Lexicon*, Kunstforum

VAN RHEEDEN, H. en HOONHAUT, P. en KONIJN, M. en LAMBERS, R., *Kunst in Zicht*,
Wolters - Noordhoff

WATTEN, I., *Pablo Picasso*, Täschen Verlag, Keulen

ZOMEN en KEUNIG, E., *Kleur*, 2^{de} druk, ISBN 90/210/3930/3

VAN DEN AKKER, L.; *Kunsthistorisch Overzicht, Klassieke oudheid tot de 19e eeuw*, Wolters - Noordhoff
Vrolijke vouwsels van papier, Speelse eierdozen, Ruimtelijk papierplezier, Creaties van zilverfolie,
Cantecleer Hobbywizers

Van Altamira tot Heden, Nederlandse Boekhandel, ISBN 90/289/9533/2

Tijdschrift - etaleren

Schaufenster & shopdesign (Postfach 2147 – 94011 Passau)
voor België: Bruil & van de Staij, postbus 75, 7940 AB Meppel, Nederland

Boeken etaleren

BERGEN, H., *Etaleren stap voor stap*, Den Gulden Engel, Educatieve uitgeverij

BERGER, H., *Leren etaleren*, De Nederlandse Boekhandel, 1988

BERGER, H., *Stapsgewijs Etalagegewijs - basisboek*, Den Gulden Engel, Educatieve uitgeverij, 1996

HULSMAN, J., en KAEYSER, A., *Modern etaleren*, Van Mantegem en De Does, Leiden

THUIJSMAN, C.J., *Etaleren en presenteren*, Wolters Noordhoff, Leuven

DRAGT, R., *Reclameschrift in woord en beeld*, Thieme, 1991

HAAKMAN, I., *Reclameschrift*, Stichting Ivio, Lelystad, 1977

VRIENS, A., *Lettervormen*, Agon Elsevier, Brussel

MULDER, J., *Decoreren*, Wolters Noordhoff, Leuven, 1978

STEFFENS, H., *Reclame in vorm – Practicum*, Wolters Noordhoff, 1989