



SECUNDAIR ONDERWIJS

Onderwijsvorm: **BSO**

Graad: **derde graad**

Jaar: **derde leerjaar**

FUNDAMENTEEL GEDEELTE

Optie(s): **Meerkleurendruk-drukwerkveredeling**

Vak(ken):	PV Praktijk grafische technieken	12-8 lt/w
	PV/TV Stage grafische technieken	4-8 lt/w
	TV Grafische technieken	4 lt/w

Vakkencode: **IT-s**

Leerplannummer: **2004/212**
(vervangt 99001 (H))

Nummer inspectie: **2004 / 116 // 1 / L / SG / 1 / III7 / / D/**

INHOUD

Visie	2
TV Grafische Technieken.....	2
PV Praktijk Grafische Technieken.....	2
PV / TV Stage grafische technieken	2
Organisatie aantal lestijden / week op jaarbasis	2
Beginsituatie	3
TV Grafische Technieken.....	3
PV Praktijk Grafische Technieken.....	3
PV / TV Stage grafische technieken	3
Algemene doelstellingen	4
Leerplandoelstellingen / leerinhouden.....	7
onderdeel: Meerkleurendruk	7
onderdeel: Drukwerkveredeling	17
onderdeel: Calculatie en deontologie.....	26
Pedagogisch-didactische wenken en timing	29
Doelstellinggerichtheid	29
Aanpak	31
Ict.....	32
Begeleid zelfgestuurd leren.....	33
Administratie.....	35
Vakgroepwerking.....	37
GIP (geïntegreerde proef)	39
Stages	39
Minimale materiële vereisten.....	40
Evaluatie	41
Principes.....	41
Doel	41
Concreet.....	42
Bibliografie	45

VISIE

Deze beroepsgerichte grafische opleiding leidt op tot een specialisatiejaar. Tevens kunnen leerlingen die het tweede jaar van derde graad doorlopen, zich verder vervolmaken. Naar gelang de voorkennis en vaardigheden staat het uitdiepen van het eigen profiel van de leerling centraal.

Het voorgaande houdt in dat de opleiding zich richt op meerkleurendruk, drukwerkveredeling, polyvalente praktijk en kwaliteitszorg.

Meerkleurendruk

Met de opleiding beoogt men het verwerven van de basiscompetenties voor het bedienen van een afstandgestuurde offsetpers met twee of meer druktorens. Kwaliteitscontrole en de aandacht voor veiligheid vormen een wezenlijk onderdeel van de opleiding.

Drukwerkveredeling

Met de opleiding beoogt men het verwerven van de basiscompetenties voor veredelings technieken voor de verschillende druktechnieken.

TV GRAFISCHE TECHNIEKEN

Dit vak is gericht naar de theoretische en technische ondersteuning van de druk discipline.

PV PRAKTIJK GRAFISCHE TECHNIEKEN

Dit vak is gericht naar de technische en praktische ondersteuning van de drukdiscipline.

PV / TV STAGE GRAFISCHE TECHNIEKEN

Dit vak is gericht naar de technische en praktische ondersteuning van de drukdiscipline binnen de effectieve werkvloer van een bedrijf.

ORGANISATIE AANTAL LESTIJDEN / WEEK OP JAARBASIS

- De verhouding tussen het aantal uren PV Praktijk Grafische Technieken en PV /TV Stage grafische technieken is op jaarbasis een totaal zoals vooropgesteld in de lessentabellen per week waarbij de school kan kiezen binnen het minimum en maximum aantal lestijden binnen de vorm van een vork.
- *De vakken TV en PV kunnen al dan niet op een geïntegreerde wijze aangeboden worden. (De verhouding in totale tijdsbesteding, op jaarbasis, blijft echter behouden.) Het is de keuze van de school, in overeenstemming met zijn profiel, om geïntegreerdheid in lesorganisatie toe te passen.*
- *Een leerlingenstage wordt aangeduid door een vakbenaming, voorafgegaan door het woord stage. Alle geijkte algemene, technische, kunst- en praktische vakbenamingen komen hiervoor in aanmerking (naargelang de situatie). De school bepaalt de rubricering. De classificatie heeft rechtstreekse repercussies voor het personeelslid dat met de stage-uren wordt belast, ondermeer op het vlak van bekwaamheidsbewijzen, bezoldiging en prestatienoemer.*

BEGINSITUATIE

TV GRAFISCHE TECHNIEKEN

PV PRAKTIJK GRAFISCHE TECHNIEKEN

PV / TV STAGE GRAFISCHE TECHNIEKEN

De leerlingen hebben reeds een basisopleiding gehad in de grafische technieken in de 3e graad.

De leerlingen beheersen de basisdoelstellingen en de eraan gerelateerde inhouden - de programma's van de opleiding in de genoemde optie van de 3e graad.

Voor leerlingen met specifieke tekorten worden, inhaallessen of bijsturingsmomenten ingelast met de bedoeling de vereiste basiskennis te verwerven.

Het is aan de leraren om te bepalen welke de essentiële basiskennis en -vaardigheden zijn die ze moeten hernemen, rekening houdende met de individualiteit en voorkennis van elke leerling.

ALGEMENE DOELSTELLINGEN

Van de leerlingen wordt verwacht dat zij beschikken over een aantal vaardigheden die leiden tot het beroepsprofiel (*cf. VLOR document beroepsprofielen*)

BEROEPSPROFIEL

- Het controleren van de orderinstructies en het opstellen van een werkplan.
- Het controleren en voorbereiden van drukvormen.
- Het voorbereiden van het te bedrukken materiaal en de drukinkt.
- Het instellen van de meerkleurenpers grondig beheersen.
- Het controleren gedurende het drukproces en het controleren van de eindproducten.
- Het vastleggen van de technische gegevens en de resultaten van de werkzaamheden.
- Het controleren van het aangeleverde materiaal en de orderinstructies en het opstellen van een werkplan.
- Geïntegreerde nabewerkingen in de drukpers en bewerkingen buiten de drukpers.
- Het verrichten van schoonmaak- onderhoud- en servicewerkzaamheden aan de technische installaties en het uitvoeren van eenvoudige herstelwerkzaamheden.

Van de leerlingen wordt verwacht dat zij beschikken over een aantal sleutelvaardigheden

SLEUTELVAARDIGHEDEN

VEILIGHEIDS- EN MILIEUBEWUSTZIJN

- In staat zijn om actief en pro-actief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.
- Maatregelen treffen ter voorkoming van situaties die personen en/of de omgeving kunnen schaden.
- Persoonlijke beschermingsmiddelen toepassen.
- Het werkplaatsreglement naleven.
- De eigen werkplek onderhouden.
- Gevaarssymbolen interpreteren.

FUNCTIONELE REKENVAARDIGHEID

- Het begrip percent functioneel gebruiken.
- Grootheden schatten, meten en berekenen in functionele situaties.
- De schaal functioneel gebruiken.
- Een schematische voorstelling lezen en interpreteren.
- Elektronische hulpmiddelen gebruiken om berekeningen uit te voeren.

FUNCTIONELE INFORMATIEVERWERVING

- Al dan niet onder begeleiding relevante en voor hen toegankelijke informatie in herkenbare concrete situaties vinden, selecteren en gebruiken.
- Informatie uit uiteenlopend voor hen bestemd tekstmateriaal en voor hen bestaande formulieren begrijpen en gebruiken.

ORGANISATIEBEKWAAMHEID

- Individuele opdrachten van beperkte omvang uitvoeren en evalueren.
- bij groepsopdrachten:
overleggen en actief deelnemen; instructies uitvoeren; reflecteren.
- Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures.
- Hulp invoeren.

ACCURATESSE

- In staat zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig uitvoeren, voltooien en afwerken volgens de vooropgestelde eisen.

RECEPTIEVE TAALVAARDIGHEID IN HET NEDERLANDS

- In staat zijn om als luisteraar en/of lezer op adequate wijze een gesproken, geschreven of audiovisuele boodschap te ontvangen en te verwerken.
- De instructies begrijpen en opvolgen.

FUNCTIONELE TAALVAARDIGHEID

- Informatief luisteren en lezen.
- Hanteren gepaste taal en omgangsvormen.

KRITISCHE INGESTELDHEID

- In staat zijn zichzelf en zijn omgeving in vraag te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens een stelling in te nemen.

KWALITEITSBEWUSTZIJN

- In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen.
- De nodige inspanningen willen opbrengen om de vereiste kwaliteitsnormen te bereiken.

RESULTAATGERICHTHEID

- In staat zijn binnen een bepaalde tijd en budget (U) een vooropgesteld resultaat te bereiken met inachtneming van gedefinieerde kwaliteitsstandaarden.

CREATIVITEIT

- In staat zijn om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken.

MAATSCHAPPELIJK BEWUSTZIJN, WEERBAARHEID EN VERANTWOORDELIJKHEID

- Verantwoordelijkheidszin hebben voor de eigen gezondheid en welzijn, en die van anderen.
- Spontaan een veilige houding aannemen in dagelijkse situaties.
- Het belang inzien van levenslang leren.

ZIN VOOR SAMENWERKING

- In staat zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.
- Bereid zijn om het werk te bespreken.

LEERBEKWAAMHEID

- Via geëigende leerprocessen, zijn competenties te verbreden en te verdiepen.
- De nieuwe ontwikkelingen volgen en bijhouden.

DOORZETTINGSVERMOGEN

- In staat zijn om, ondanks moeilijkheden doelgericht te blijven werken.
- In staat zijn een standpunt in te nemen of tot een handeling over te gaan, en er ook de verantwoordelijkheid voor op te nemen.

Gezien de eigenheid van het vak 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 het profiel van de optie. In één praktische opdracht kunnen uiteraard meerdere leerinhouden van toepassing zijn.

De leraar moet er wel op toezien dat alle leerplandoelstellingen gerealiseerd of nagestreefd worden.

Afhankelijk van de stageplaats zullen bepaalde stagedoelstellingen niet gerealiseerd kunnen worden daar ze zich niet aandienen op de werkvloer. Het is aan het stageteam om een verantwoorde selectie na te streven vertrekkende vanuit de vooropgestelde doelen.

LEERPLANDOELSTELLINGEN / LEERINHOUDEN

ONDERDEEL: MEERKLEURENDRUK

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk Graf. techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage Graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
		Algemeen
1	<p>A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot de bedrijfscultuur.</p> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p> <p>B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van de bedrijfscultuur. (u)</p> <p>C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot de bedrijfscultuur.</p>	1 Bedrijfscultuur
2	<ul style="list-style-type: none"> • adequaat omgaan met veiligheids- en milieuvoorschriften. 	2 Veiligheid en milieu (voorschriften) <ul style="list-style-type: none"> • Materiaal • Materieel • Personen
3	<ul style="list-style-type: none"> • specifieke normering naleven. 	3 Normeringen

TV Grafische technieken (4u lestijden/week op jaarbasis)

PV Praktijk grafische technieken (12/8u lestijden/week op jaarbasis)

PV/TV Stage Grafische technieken (4/8u lestijden/week op jaarbasis)

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk Graf. techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage Graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
4	• ergonomie toepassen.	4 Ergonomie • Uit te voeren taken
5	• van organisatiebekwaamheid getuigen.	5 Organiseatiebekwaamheid • Individueel werken • in groep werken
6	• zich aanpassen aan het werkritme.	6 Werkritme
7	• omgaan met stress.	7 Stress
8	• openstaan voor kritiek.	8 Sleutelvaardigheden en kritiek • Opbouwend • Sociaal omgaan
9	• goederenbehandeling uitvoeren (stockeren, inventariseren, in- en uitpakken).	9 Goederenbehandeling
10	• doelgericht communiceren.	10 Communiceren • Persoonlijk • Bedrijf
		Vorbereiding
11	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot werkzaamheden voorbereiden. Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan	11 Werkzaamheden voorbereiden • Werkvergadering (deelname)

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	<p>TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk Graf. techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage Graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen)</p> <p>De leerlingen kunnen</p>	<p>(u = uitbreiding)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Werkfiche lezen • Materiaalgebruik berekenen • Werkmethode bepalen • Database gebruiken • Werkplek inrichten • Vorm en kleuranalyse • Materiaal kiezen en klaarzetten • Drukvolgorde (kleur in functie van machine) • Functioneren van drukpers controleren
12	<p>A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot een drukopdracht.</p> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p> <p>B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van een drukopdracht.</p> <p>C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot een drukopdracht.</p>	<p>12 Drukopdracht</p>
13	<p>A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot – hef-, til- en verplaatsingstechnieken.</p> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of</p>	<p>13 Verplaatsingstechnieken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heffen • Tillen

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk Graf. techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage Graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
	mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van – hef-, til- en verplaatsingstechnieken. C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot hef-, til- en verplaatsingstechnieken.	<ul style="list-style-type: none"> • Verplaatsen • Vervoermiddelen
		Proces
14	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot het opvolgen van een meetprotocol. Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van het opvolgen van een meetprotocol. C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot het opvolgen van een meetprotocol.	14 Meetprotocol (opvolging) <ul style="list-style-type: none"> • Inktgeving • Inktwerktemperatuur • Kleurschaal • Drukafstelling • Vochtvoering • Snelheid
15	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot een besturing voor een meerkleurenpers bedienen. Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van een besturing voor een meerkleurenpers bedienen.	15 Besturing meerkleurenpers <ul style="list-style-type: none"> • Commandobesturing • Voorinstellen bedieningspaneel • Cassettelezer (u) • Lichtpen (u)

TV Grafische technieken (4u lestijden/week op jaarbasis)

PV Praktijk grafische technieken (12/8u lestijden/week op jaarbasis)

PV/TV Stage Grafische technieken (4/8u lestijden/week op jaarbasis)

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk Graf. techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage Graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
	C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot een besturing voor een meerkleurenpers bedienen.	
16	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot de materiaaldoorvoer. Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van de materiaaldoorvoer. C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot de materiaaldoorvoer.	16 Materiaaldoorvoer (instellen) <ul style="list-style-type: none"> • Aanvoeren • Instapelen • Bedienen inlegapparatuur • Proefdraaien • Elektrostatische lading verhelpen
17	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot inktwerk. Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van inktwerk. C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot inktwerk.	17 Inktwerk <ul style="list-style-type: none"> • Inkt kiezen • Via mengboek kleur samenstellen • Inkten mengen en drukklaar maken • Inktbak vullen en drukklaar maken • Afstandsbestuurde inktbak bedienen
18	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot vochtwerk. Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of	18 Vochtwerk <ul style="list-style-type: none"> • Vochtwater aanmaken

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk Graf. techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage Graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
	mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van vochtwerk . C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot vochtwerk .	<ul style="list-style-type: none"> • De pH-waarde en andere waarden meten • Vochtbakken vullen • Vochtsystemen afstemmen en bedienen • De inkt/waterbalans bepalen
19	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot vochtwerk . Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van vochtwerk . C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot vochtwerk .	19 Akkoorddruk <ul style="list-style-type: none"> • Bediening pers • Steldruk • Kwaliteitsnormering en beoordeling • Drukproef
20	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot een meetprotocol . Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen een meetprotocol . C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot een meetprotocol .	20 Meetprotocol <ul style="list-style-type: none"> • Inktgeving • Inktwerktemperatuur • Kleurschaal • Drukafstelling • Vochtvoering • Snelheid
21	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot het kernproces meerkleurendruk .	21 Kernproces meerkleurendruk

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk Graf. techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage Graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
	Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van het kernproces meerkleurendruk . C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot het kernproces meerkleurendruk .	<ul style="list-style-type: none"> • Recto-verso meerkleurenorder drukken • Drukparameters controleren (mbt akkoorddruk) • Voorraden in de reservoirs controleren • Drukwerk stapelen en afvoeren
22	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot optreden bij storingen . Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van tot optreden bij storingen . C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot optreden bij storingen .	22 Optreden bij storingen <ul style="list-style-type: none"> • Visuele en auditieve eigenschappen herkennen • Veel voorkomende machinestoringen registreren en oplossen • Veel voorkomende drukmoeilijkheden lokaliseren, registreren en oplossen
23	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot omgaan met machines . Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van omgaan met machines .	23 Omgaan met machinewerking <ul style="list-style-type: none"> • Machine reinigen • Rubberdoek vervangen • Periodiek onderhoud verrichten • Apparatuur onderhouden

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk Graf. techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage Graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
	<p>C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot omgaan met machines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Onderdelen vervangen • Machinelogboek beheren • Offsetplaten bewaren
24	<p>A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot kwaliteitscontrole/zorg toepassen.</p> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p> <p>B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van kwaliteitscontrole/zorg toepassen.</p> <p>C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot kwaliteitscontrole/zorg toepassen.</p>	<p>24 Kwaliteitscontrole /zorg</p>
25	<p>A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot bewerkingstechnieken toepassen. (u)</p> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p> <p>B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van bewerkingstechnieken toepassen. (u)</p> <p>C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot bewerkingstechnieken toepassen. (u)</p>	<p>25 Bewerkingstechnieken (U)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Snijden • Stansen • Perforeren • Andere

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk Graf. techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage Graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN (u = uitbreiding)
		Nazorg
26	<p>A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot administratieve gegevens verwerken.</p> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p> <p>B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van administratieve gegevens verwerken.</p> <p>C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot administratieve gegevens verwerken.</p>	26 Administratie
27	<p>A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot kwaliteitscontrole toepassen.</p> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p> <p>B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van kwaliteitscontrole toepassen.</p> <p>C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot kwaliteitscontrole toepassen.</p>	27 Kwaliteitscontrole
28	<ul style="list-style-type: none"> • adequaat omgaan met restverwerking. 	28 Restverwerking <ul style="list-style-type: none"> • Instructies en voorschriften

ONDERDEEL: DRUKWERKVEREDELING

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk graf techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
		Algemeen
29	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot bedrijfscultuur . Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van bedrijfscultuur . (u) C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot ... de bedrijfscultuur .	29 Bedrijfscultuur
30	<ul style="list-style-type: none"> • adequaat omgaan met veiligheids- en milieuvorschriften. 	30 Veiligheid en milieu <ul style="list-style-type: none"> • Materiaal • Materieel • Personen
31	<ul style="list-style-type: none"> • specifieke normering naleven. 	31 Normeringen
32	<ul style="list-style-type: none"> • ergonomie toepassen. 	32 Ergonomie <ul style="list-style-type: none"> • Uit te voeren taken

TV Grafische technieken (4u lestijden/week op jaarbasis)

PV Praktijk grafische technieken (12/8u lestijden/week op jaarbasis)

PV/TV Stage Grafische technieken (4/8u lestijden/week op jaarbasis)

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk graf techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
33	<ul style="list-style-type: none"> • adequaat omgaan met organisatiebekwaamheid. 	33 Organisatiebekwaamheid <ul style="list-style-type: none"> • In groep werken
34	<ul style="list-style-type: none"> • zich aanpassen aan het werkritme. 	34 Werkritme
35	<ul style="list-style-type: none"> • omgaan met stress. 	35 Stress
36	<ul style="list-style-type: none"> • adequaat omgaan met sleutelvaardigheden en kritiek. 	36 Sleutelvaardigheden en Kritiek <ul style="list-style-type: none"> • Opbouwend • Sociaal omgaan
37	<ul style="list-style-type: none"> • goederenbehandeling uitvoeren (stockeren, inventariseren, in- en uitpakken). 	37 Goederenbehandeling
38	<ul style="list-style-type: none"> • doelgericht communiceren. 	38 Communiceren <ul style="list-style-type: none"> • Persoonlijk • Bedrijf
Vorbereitung		
39	<p>A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot werkzaamheden voorbereiden.</p> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p> <p>B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van</p>	39 Werkzaamheden voorbereiden <ul style="list-style-type: none"> • Werkvergadering (deelname) • Werkfiche lezen • Materiaalgebruik berekenen • Werkmethode bepalen

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk graf techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
40	<p>werkzaamheden voorbereiden.</p> <p>C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot werkzaamheden voorbereiden.</p> <p>A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot lakken/vernissen.</p> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p> <p>B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van werkzaamheden voorbereiden.</p> <p>C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot werkzaamheden voorbereiden.</p>	<p>• Database gebruiken</p> <p>• Werkplek inrichten</p> <p>• Materiaal kiezen en klaarzetten</p> <p>• Ingangscntrole verrichten</p> <p>40 Lakken/vernissen</p> <p>• Offsetvernissen gebruiken</p> <p>• Dispersielak of waterbakvernissen gebruiken</p> <p>• Vernisproblemen oplossen</p> <p>• Poederapparaat bedienen</p> <p>• Schoonmaak- en onderhoudswerken verrichten</p>
41	<p>• administratieve gegevens verwerken.</p> <p>• adequaat omgaan met het verwerken van administratieve gegevens.</p>	<p>41 Administratie</p>
42	<p>A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot hanteren van vorm- en kleuranalyse.</p> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p> <p>B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van</p>	<p>42 Vorm- en kleuranalyse</p>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk graf techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
	hanteren van vorm- en kleuranalyse. C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot hanteren van vorm- en kleuranalyse.	
43	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot – hef-, til- en verplaatsingstechnieken. Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van ... – hef-, til- en verplaatsingstechnieken. (u) C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot – hef-, til- en verplaatsingstechnieken.	43 Verplaatsingstechnieken
44	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot het werkingsgebied van druktoestellen herkennen. Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van het werkingsgebied van druktoestellen herkennen. C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die	44 Druktoestellen

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk graf techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
	zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot het werkingsgebied van druktoestellen herkennen.	
	45 A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot het opvolgen van een meetprotocol. Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van het opvolgen van een meetprotocol. C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot het opvolgen van een meetprotocol.	Proces 45 Meetprotocol <ul style="list-style-type: none"> • Lak/vernisgeving • Werktemperatuur • Drukafstelling • Snelheid
	46 A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot lakken en vernissen. Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van lakken en vernissen. C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot lakken en vernissen.	46 Lakken/vernissen <ul style="list-style-type: none"> • Offsetvernissen gebruiken • Dispersielak of waterbakvernissen gebruiken • Vernisproblemen oplossen • Poederapparaat bedienen • Schoonmaak- en onderhoudswerken verrichten

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk graf techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
47	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot foliepregen (u) Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van foliepregen (u) C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot foliepregen (u)	47 Foliepregen / blinddruk (u) <ul style="list-style-type: none"> • Pers bedienen • Foliepreegapparaat bedienen • Invoeren • Eerste steldruk maken • Verstellingen aan register uitvoeren • Verschillende folies op verschillende dragers toepassen
48	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot virkotypie. Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van ... virkotypie (u) C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot virkotypie. (u)	48 Virkotypie (emalldruk) <ul style="list-style-type: none"> • Geschikte harsen kiezen • Temperatuur en doorvoersnelheid instellen
49	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot plastificeren. Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van	49 Plastificeren <ul style="list-style-type: none"> • Soorten • Toepassingsgebieden

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk graf techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
	<p>plastificeren. (u)</p> <p>C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot plastificeren. (u)</p>	
50	<p>• adequaat omgaan met</p> <p>A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot meetprotocol.</p> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p> <p>B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van meetprotocol.</p> <p>C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot meetprotocol.</p>	<p>50 Meetprotocol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Werktemperatuur • Drukafstelling • Snelheid • Andere
51	<p>A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot kernproces.</p> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p> <p>B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van kernproces.</p> <p>C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot kernproces.</p>	<p>51 Kernproces</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parameters controleren • Voorraden in de toevoer controleren • Veredelingsdrukwerk stapelen en afvoeren

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk graf techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
52	<p>A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot optreden bij storingen.</p> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p> <p>B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van optreden bij storingen.</p> <p>C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot optreden bij storingen.</p>	<p>52 Optreden bij storingen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visuele en auditieve eigenschappen herkennen • Veel voorkomende machinestoringen registreren en oplossen (vb machine, chemische,...) • Veel voorkomende drukmoeilijkheden lokaliseren, registreren en oplossen
53	<p>A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot adequaat omgaan met machines.</p> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven.</p> <p>B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van adequaat omgaan met machines.</p> <p>C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot adequaat omgaan met machines.</p>	<p>53 Machinewerking</p> <ul style="list-style-type: none"> • Machine reinigen • Periodiek onderhoud verrichten • Apparatuur onderhouden • Onderdelen vervangen • Machinelogboek beheren • Drukform bewaren (vb stans, preeg,...)
54	<p>A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot kwaliteitscontrole toepassen.</p> <p>Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan</p>	<p>54 Kwaliteitscontrole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controle uitvoeren

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk graf techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
	worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van ... kwaliteitscontrole toepassen. C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot kwaliteitscontrole toepassen.	<ul style="list-style-type: none"> • Normen toepassen • Meetinstrumenten gebruiken • Afwijkingen lokaliseren • Kwaliteitsverbetering overleggen
		Nazorg
55	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot administratieve gegevens verwerken. Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van administratieve gegevens verwerken. C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot administratieve gegevens verwerken.	55 Administratie
56	A fundamentele inzichten verwerven met betrekking tot kwaliteitscontrole toepassen. Dit inzicht is meer dan louter mechanisch reproduceren, het kan worden uitgedrukt door aanwijzen, verwoorden, toelichten en/of	56 Kwaliteitscontrole

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHouden
	TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk graf techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	(u = uitbreiding)
	mening geven. B onder begeleiding en/of autonoom criteriagericht toepassen van kwaliteitscontrole toepassen. C op de werkvloer (stageplaats) taakgericht omgaan met items die zich bedrijfsmatig aanbieden met betrekking tot kwaliteitscontrole toepassen.	
57	<ul style="list-style-type: none"> • adequaat omgaan met restverwerking. 	57 Restverwerking <ul style="list-style-type: none"> • Instructies en voorschriften • Sorteren • Opslaan • Resten • Afval

TV Grafische technieken (4u lestijden/week op jaarbasis)

PV Praktijk grafische technieken (12/8u lestijden/week op jaarbasis)

PV/TV Stage Grafische technieken (4/8u lestijden/week op jaarbasis)

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN TV Graf. techn. doelstellingen: • en A (B en C zijn uitbreidingen) PV Praktijk graf techn. doelstellingen: • en B (A en C zijn uitbreidingen) PV/TV Stage graf. techn. doelstellingen: • en C (A en B zijn uitbreidingen) De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
		Calculatie
58	A inzichten verwerven met betrekking tot het uitvoeren van een precalculatie .	58 Precalculatie • Meerkleurendruk • Drukwerkveredeling
59	A inzichten verwerven met betrekking tot het uitvoeren van een postcalculatie .	59 Postcalculatie • Meerkleurendruk • Drukwerkveredeling
		Deontologie
60	A inzichten verwerven met betrekking tot het omgaan met auteursrechten .	60 Auteursrechten • Soorten • Auteursrechtorganisaties • Deponeren van uitgave (vb ISBN,...)
61	A inzichten verwerven met betrekking tot het adequaat omgaan met vertrouwelijkheid .	61 Vertrouwelijkheid • Klantengegevens • Drukaanbod

PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN EN TIMING

Een leerplan is geen handboek maar een leidraad.

DOELSTELLINGGERICHTHEID

ALGEMENE DOELSTELLINGEN

Zij vormen oriënteringspunten en geven algemene richtlijnen aan met betrekking tot het vormingsresultaat dat uiteindelijk moet worden nagestreefd. (Vb algemene sleutelvaardigheden of voor het einde van een beroepsopleiding kan dit het profiel zijn van een beginnend beroepsbeoefenaar.)

VOET

1 Wat?

Vakoverschrijdende eindtermen (VOET) zijn minimumdoelstellingen, die -in tegenstelling tot de vakgebonden eindtermen - niet gekoppeld zijn aan een specifiek vak, maar door meerdere vakken of onderwijsprojecten worden nagestreefd.

De VOET worden volgens een aantal vakoverschrijdende thema's geordend: leren leren, sociale vaardigheden, opvoeden tot burgerzin, gezondheidseducatie, milieueducatie, muzisch-creatieve vorming en technisch-technologische vorming (alleen voor ASO).

De school heeft de maatschappelijke opdracht om de VOET volgens een eigen visie en stappenplan bij de leerlingen na te streven (inspanningsverplichting).

2 Waarom?

Het nastreven van VOET vertrekt vanuit een bredere opvatting van leren op school en beoogt een accentverschuiving van een eerder vakgerichte ordening naar meer totaliteitsonderwijs. Door het aanbieden van realistische, levensnabije en concreet toepasbare aanknopingspunten, worden leerlingen sterker gemotiveerd en wordt een betere basis voor permanent leren gelegd.

VOET vervullen een belangrijke rol bij het bereiken van een voldoende brede en harmonische vorming en behandelen waardevolle leerinhouden, die niet of onvoldoende in de vakken aan bod komen. Een belangrijk aspect is het realiseren van meer samenhang en evenwicht in het onderwijsaanbod. In dit opzicht stimuleren VOET scholen om als een organisatie samen te werken.

De VOET verstevigen de band tussen onderwijs en samenleving, omdat ze tegemoetkomen aan belangrijk geachte maatschappelijke verwachtingen en een antwoord proberen te formuleren op actuele maatschappelijke vragen.

3 Hoe te realiseren?

Het nastreven van VOET is een opdracht voor de hele school, maar individuele leraren kunnen op verschillende wijzen een bijdrage leveren om de VOET te realiseren. Enerzijds door binnen hun eigen vakken verbanden te leggen tussen de vakgebonden doelstellingen en de VOET, anderzijds door thematisch onderwijs (teamgericht benaderen van vakoverschrijdende thema's), door projectmatig werken (klas- of schoolprojecten, intra- en extra-muros), door bijdragen van externen (voordrachten, uitstappen).

Het is een opdracht van de school om via een planmatige en gediversifieerde aanpak de VOET na te streven. Ondersteuning kan gevonden worden in pedagogische studiedagen en nascholingsinitiatieven, in de vakgroepwerking, via voorbeelden van goede school- en klaspraktijk en binnen het aanbod van organisaties en educatieve instellingen.

LEERPLANDOELSTELLINGEN

De realisatie ervan kan door middel van een theoretische en/of praktische benadering worden bereikt.

In de planning 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.

Indien alle leerplandoelen bereikt zijn kan de leerkracht uitbreidingsdoelstellingen toevoegen. Deze doelen kunnen de leerplandoelstellingen en/of bepaalde leerinhouden verder uitdiepen of gericht zijn naar de specifieke, gespecialiseerde uitrusting van de school.

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. (Leerinhouden zijn een middel om leerplandoelstellingen te bereiken.)

Gezien de eigenheid van het vak 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 het profiel van de optie. In één praktische opdracht kunnen uiteraard meerdere leerinhouden van toepassing zijn.

De leraar moet er wel op toezien dat alle leerplandoelstellingen gerealiseerd of nagestreefd 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 gericht naar de graad, de onderwijsvorm en de optie in functie van het doel dat je voor ogen stelt.

DE LEERLIJN

De leerlijn (*longitudinale planning van leerstof - op de lengte betrekking hebben*) is een volgorde van leermomenten voor een vak of vakonderdeel op basis van uitgangspunten/visie en afspraken. Bij het maken van een leerlijn moeten vooraf afspraken gedaan worden over vakinhoud (alles wat je door het vak wilt aanleren of ontwikkelen). Duidelijk moet zijn of vakinhoud in een bepaalde leerlijn volledig of beperkt aan de orde komt.

Een vak kan best opgesplitst worden in verschillende/meerdere leerlijnen. Bij dit vak kan dit eventueel gebeuren rond 'de kapstukken' van vakcomponenten of op basis van verwervingsniveaus. Ook in functie van afdeling, klasdifferentiatie,... kunnen leerlijnen uitgezet worden.

In een leerlijn zit weliswaar een volgorde van leermomenten, maar daarmee is niet gezegd dat alles van een bepaald aspect onmiddellijk door de leerlingen ontwikkeld en geleerd zal worden. Alles moet niet systematisch aan bod komen. Je kunt namelijk ook telkens een deel van hetzelfde aspect aanleren en volgend jaar weer een deel aanbrengen.

JAARPLANIMPLEMENTATIE

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/graad(vordering)plan** op waarin hij de leerstof op een evenwichtige wijze verdeelt over het beschikbare aantal lestijden.

Het is belangrijk dat alle leerplandoelstellingen aangegeven worden in het jaar(vordering)plan. Dit kan gerust gebeuren door het nummer vooraf te laten gaan aan de leerinhouden. (Niet echt in doelstellingsvorm uitschrijven, enkel verwijzen kan volstaan!)

Een jaar/graad(vordering)plan (werkdocument) omvat zeker

- schooljaar, school
- onderwijsvorm, graad, studierichting, (module), klas
- lestijden per week of contact -uren
- leerplancode /nummer
- leerlijnen met verwijzing naar de punten van het leerplan
- vakoverschrijdende verwijzingen
- tijdspreiding m.b.t. leerdoelen, inhouden en/of verwervingsniveaus (liefst over de gehele graad)
- aanstipmogelijkheid voor de vordering
- opmerkingen en aanpassingen (o.a. vervangingen, afwezigheden, extra initiatieven binnen en buiten de school, GWP, ...)

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 in de 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 van het beheersen van elke doelstelling op zich of van een reeks samenhangende doelstellingen 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).

LES VOORBEREIDEN

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) goed op elkaar afgestemd kunnen worden.

AANPAK

PROCESGERICHTHEID

- Geïntegreerde aanpak van TV en PV

De vakken TV en PV kunnen al dan niet op een geïntegreerde wijze aangeboden worden. (De verhouding in totale tijdsbesteding, op jaarbasis, blijft echter behouden.) Het is de keuze van de school, in overeenstemming met zijn profiel, om geïntegreerdheid in lesorganisatie toe te passen.

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 (tussentijds) te evalueren 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 inhoud**.

Bezoeken aan tentoonstellingen en aan bedrijven zijn een nuttige aanvulling van de theoretische en praktische lessen.

Bij elke opdracht zorgt de leraar ervoor dat:

- de leerling kennis maakt 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 een bevragend karakter hebben. De leerstofafbakening is geen strak schema maar laat ruimte voor een dynamische en creatieve aanpak door de leraar.

De leerkracht zal vermijden eerdere resultaten van éézelfde opdracht te gebruiken als toelichting, omdat hierdoor een beïnvloeding van de persoonlijke creativiteit ontstaat.

ICT

1 Wat?

Onder ICT verstaan we het geheel van computers, netwerken, internetverbindingen, software, simulatoren, etc. Telefoon, video, televisie en overhead worden in deze context niet expliciet meegenomen.

2 Waarom?

De recente toevloed van informatie maakt levenslang leren een noodzaak voor iedereen die bij wil blijven. Maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen wijzen op het belang van het verwerven van ICT. Enerzijds speelt het in op de vertrouwdheid met de beeldcultuur en de leefwereld van jongeren. Anderzijds moeten jongeren niet alleen in staat zijn om nieuwe media efficiënt te gebruiken, maar is ICT ook een hulpmiddel bij uitstek om de nieuwe onderwijsdoelen te realiseren. Het nastreven van die competentie veronderstelt onderwijsvernieuwing en aangepaste onderwijsleersituaties. Er wordt immers meer en meer belang gehecht aan probleemoplossend denken, het zelfstandig of in groep leren werken, het kunnen omgaan met enorme hoeveelheden aan informatie, ...

In bepaalde gevallen maakt ICT deel uit van de vakinhoud en is ze gericht op actieve beheersing van bijvoorbeeld een softwarepakket binnen de lessen informatica. In de meeste andere vakken of bij het nastreven van vakoverschrijdende eindtermen vervult ICT een ondersteunende rol. Door de integratie van ICT kunnen leerlingen immers:

- het leerproces zelf in eigen handen nemen;
- zelfstandig en actief leren omgaan met les- en informatiemateriaal;
- op eigen tempo werken en een eigen parcours kiezen (differentiatie en individualisatie).

3 Hoe te realiseren?

In de eerste graad van het SO kunnen leerlingen adequaat of onder begeleiding elektronische informatiebronnen raadplegen. In de tweede en nog meer in de derde graad kunnen de leerlingen “spontaan” gegevens opzoeken, ordenen, selecteren en raadplegen uit diverse informatiebronnen en – kanalen met het oog op de te bereiken doelen.

Er bestaan verschillende mogelijkheden om ICT te integreren in het leerproces.

Bepaalde programma's kunnen het inzicht verhogen d.m.v. visualisatie, grafische voorstellingen, simulatie, het opbouwen van schema's, stilstaande en bewegende beelden, demo, ...

Sommige cd-roms bieden allerlei informatie interactief aan, echter niet op een lineaire manier. De leerling komt via bepaalde zoekopdrachten en verwerkingstaken zo tot zijn eigen “gestructureerde leerstof”.

Databanken en het internet kunnen gebruikt worden om informatie op te zoeken. Wegens het grote aanbod aan informatie is het belangrijk dat de leerlingen op een efficiënte en een kritische wijze leren omgaan met deze informatie. Extra begeleiding in de vorm van studiewijzers of instructiekaarten is een must. Om tot een kwaliteitsvol eindresultaat te komen, kunnen leerlingen de auteur (persoon, organisatie, ...), de context, andere bronnen die de inhoud bevestigen en de onderzoeksmethode toevoegen. Dit zal het voor de leraar gemakkelijker maken om het resultaat en het leerproces te beoordelen.

De resultaten van individuele of groepsopdrachten kunnen gekoppeld worden aan een mondelinge presentatie. (Vb het programma “Powerpoint” kan hier ondersteunend werken.)

Men kan resultaten en/of informatie uitwisselen via e-mail, blackboard, chatten, nieuwsgroepen, discussiefora, ... ICT maakt immers allerlei nieuwe vormen van directe en indirecte communicatie mogelijk. Dit is zeker een meerwaarde omdat ICT zo de mogelijkheid biedt om niet alleen interscolaire projecten op te zetten, maar ook om de communicatie tussen leraar en leerling (uitwisselen van cursusmateriaal, planningsdocumenten, toets- en examenvragen, ...) en leraren onderling (uitwisseling lesmateriaal) te bevorderen.

Sommige programma's laten toe op graduele niveaus te werken. Ze geven de leerling de nodige feedback en remediëring gedurende het leerproces (= zelfreflectie en -evaluatie).

BEGELEID ZELFGESTUURD LEREN

1 Wat?

Met begeleid zelfgestuurd leren bedoelen we het geleidelijk opbouwen van een competentie naar het einde van het secundair onderwijs, waarbij leerlingen meer en meer het leerproces zelf in handen gaan nemen. Zij zullen meer en meer zelfstandig beslissingen leren nemen in verband met leerdoelen, leeractiviteiten en zelfbeoordeling.

Dit houdt onder meer in dat:

- de opdrachten meer open worden;
- er meerdere antwoorden of oplossingen mogelijk zijn;
- de leerlingen zelf keuzes leren maken en die verantwoorden;
- de leerlingen zelf leren plannen;
- er feedback is op proces en product;
- er gereflecteerd wordt op leerproces en leerproduct.

De leraar is ook coach, begeleider.

De impact van de leerlingen op de inhoud, de volgorde, de tijd en de aanpak wordt groter.

2 Waarom?

Begeleid zelfgestuurd leren sluit aan bij enkele pijlers van ons PPGO, o.m.

- leerlingen zelfstandig leren denken over hun handelen en hierbij verantwoorde keuzes leren maken;
- leerlingen voorbereiden op levenslang leren;
- het aanleren van onderzoeksmethodes en van technieken om de verworven kennis adequaat te kunnen toepassen.

Vanaf het kleuteronderwijs worden werkvormen gebruikt die de zelfstandigheid van kinderen stimuleren, zoals het gedifferentieerd werken in groepen en het contractwerk.

Ook in het voortgezet onderwijs wordt meer en meer de nadruk gelegd op de zelfsturing van het leerproces in welke vorm dan ook.

Binnen de vakoverschrijdende eindtermen, meer bepaald “Leren leren”, vinden we aanknopingspunten als:

- keuzebekwaamheid;
- regulering van het leerproces;
- attitudes, leerhoudingen, opvattingen over leren.

In onze (informatie)maatschappij wint het opzoeken en beheren van kennis voortdurend aan belang.

3 Hoe te realiseren?

Het is belangrijk dat bij het werken aan de competentie de verschillende actoren hun rol opnemen:

- de leraar als coach, begeleider;
- de leerling gemotiveerd en aangesproken op zijn “leer”kracht;
- de school als stimulator van uitdagende en creatieve onderwijsleersituaties.

De eerste stappen in begeleid zelfgestuurd leren zullen afhangen van de doelgroep en van het moment in de leerlijn “Leren leren”, maar eerder dan begeleid zelfgestuurd leren op schoolniveau op te starten is “klein beginnen” aan te raden. Vanaf het ogenblik dat de leraar zijn leerlingen op min of meer zelfstandige manier laat

- doelen voorop stellen
- strategieën kiezen en ontwikkelen
- oplossingen voorstellen en uitwerken
- stappenplannen of tijdsplannen uitzetten
- resultaten bespreken en beoordelen;
- reflecteren over contexten, over proces en product, over houdingen en handelingen
- verantwoorde conclusies trekken
- keuzes maken en die verantwoorden

is hij al met een of ander aspect van begeleid zelfgestuurd leren bezig.

ADMINISTRATIE

LEERKRACHT DOCUMENTEN

• In een jaar/graad**planning** 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 jaar/graadplan is geen strak keurslijf, eventuele tussentijdse correcties en aanpassingen blijven mogelijk. (Een kopij van alle vorderingsplannen is steeds aanwezig in het leslokaal.)

• De **leerkracht** houdt een **agenda** bij waarin de te behandelen opdrachten, doelstellinggerichtheid en inhouden (met verwijzing naar leerplanitems) per lesdag vermeld zijn.

• In een **evaluatieschrift** noteert hij naast de beginsituatie, de positieve vorderingen, het procesgerichte, de sleutelvaardigheden, de doelgerichtheid, de eventuele tekorten, remediëring en opvolging van elke leerling. Op deze wijze verkrijgt men een beter zicht op de leerwinst.

Tevens registreert de leerkracht op een vertrouwelijke wijze (*vb een persoonlijke steekkaart die conform de wet op de privacy wordt gehanteerd*) in het kader van de klassenraden, oudergesprekken, de leerlingbegeleiding en volgsysteem in functie van ondersteuning van het leerproces zeker volgende items:

- leren leren (studietips, planning, methode, ...);
- omgaan met verschillen (beginsituatie, taalachterstand);
- gedragsproblemen, leerproblemen, psychosociale problemen, enz.;
- remediëring (inhaallessen, feedback van toetsen en proefwerken, enz.);
- studiekeuzebegeleiding (oriëntering, adviezen enz.).
- andere aspecten of elementen in verband met leerlingenbegeleiding

• 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, remediëring en opvolging, de werkmap, examenkopijen, examenvragen en modelantwoorden bieden in dergelijk geval een extra steun.

DOCUMENTEN •IN DE SCHOOL TE ARCHIVEREN

- eigen werkmap(pen) met cursussen, lesvoorbereiding, opdrachtbeschrijvingen, jaarplanning...;
- de gecorrigeerde taken en overhoringen;
- kopijen van examens en tussentijdse toetsen;
- vragen en correctievoorschrift;
- schriftelijke verwittigingen van de leerling;
- remediëring en opvolging (best schriftelijk kenbaar gemaakt aan leerling en ouder);

-
- werkschriften, werkmappen, kaften of documentatiemappen van de leerlingen (conform wetgeving en schoolafspraken);
 - gerealiseerde werken, opdrachten, voorstudies ... (conform wetgeving en schoolafspraken)
 - contactafdrukken, foto's, video's, films, geluidsopnames... (conform wetgeving en schoolafspraken)

LEERLING • DOCUMENTEN

• De **agenda's van de leerlingen** worden ingevuld in relatie tot de leerplaninhouden of doelen, voor de dag dat de les moet gekend of het werk moet gemaakt zijn. Andere vermeldingen volgens de eigenheid van de school. Aan te raden is een genummerd overzicht van taken achteraan in de agenda op te nemen.

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

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;
- leerlingen en leerkracht kunnen steeds nagaan hoe de leerwinst, de verworven vaardigheden en de doelstellingrealisatie in al zijn stadia over de tijd werd gerealiseerd;
- 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.

VAKGROEPWERKING

Vermits naast het realiseren van specifieke doelstellingen van het vak, regelmatig linken gelegd worden naar de gevolgdde specialiteit (o.a. via inhoud van opdrachten..), is het noodzakelijk dat de leerkracht regelmatig deelneemt aan een vakgroepwerking binnen de optie in kwestie. Enkel communicatie met vakspecialisten (binnen en buiten de optie/school) kan voldoende inzicht in de betreffende specialiteit verschaffen. Vakgroepwerking zal bijdragen tot een zinvolle invulling van de opdrachten.

Tip: het is wenselijk de vakgroepwerking op een frequente basis verloopt. Hanteer eventueel hierbij het SMART- principe. [Specifiek (beperkt en concreet) / Meetbaar (duidelijk) / Aanvaardbaar / Realistisch / Tijd uitvoerbaar in een bepaalde tijd]

Items waar de vakgroep zeker aandacht dient te besteden zijn:

- de verticale samenhang¹ in de leerplanrealisatie (opbouw van leerlijnen binnen de graad en graadoverstijgend);
- de horizontale samenhang² in de leerplanrealisatie (bijvoorbeeld parallelle lesgroepen, afstemming van technische en praktische vakken op elkaar);
- de concrete initiatieven die worden genomen die de grenzen tussen uw vak en andere vakken doorbreken;
- initiatieven die worden genomen met het oog op het nastreven van de vakoverschrijdende eindtermen/ontwikkelingsdoelen in uw vak/uw specialiteit/uw studierichting.
- nagaan en melden in hoever de beschikbare infrastructuur en de beschikbare leermiddelen aan de minimale leerplanvereisten voldoen;
- afspraken maken met betrekking tot:
 - het gebruik van (vak)lokalen, werkplaatsen, ICT-lokalen, de mediatheek, de videotheek enz.;
 - het gebruik van leermiddelen;
- een visiegerichtheid met betrekking tot:
 - de navolging van veiligheid - en hygiënevoorschriften;
 - andere.
- organisatie van de stages³ en GIP
- nemen van initiatieven met betrekking tot het bevorderen van leerplanrealisatie zoals:
 - leermiddelen die in het leerplan als wenselijk worden omschreven.
 - organisatorische maatregelen of initiatieven (bv. roostering, bedrijfsbezoeken enz.),
 - andere aspecten.
- nagaan van factoren of initiatieven die de leerplanrealisatie belemmeren (Specificeer, situeer en meld de problematiek).

¹ **Verticale samenhang** wordt gerealiseerd, doordat systematisch relaties en verbanden worden aangetoond tussen de leerinhouden en vaardigheden van de opeenvolgende leerjaren of opeenvolgende modules.

² **Horizontale samenhang** wordt gerealiseerd, doordat systematisch relaties en verbanden worden aangetoond tussen leerinhouden en vaardigheden van verschillende onderdelen binnen een vakgebied en van onderdelen uit verschillende vakgebieden.

³ Stages zoals bedoeld in SO/2002/09 d.d. 16-09-2002 of de geactualiseerde versie indien uitgevaardigd.

- afspraken en initiatieven van de vakgroep met betrekking tot:
 - leren leren (studietips, planning, methode, ...);
 - omgaan met verschillen (beginsituatie, taalachterstand);
 - gedragsproblemen, leerproblemen, psychosociale problemen, enz.;
 - remediëring (inhaallessen, feedback van toetsen en proefwerken, enz.);
 - studiekeuzebegeleiding (oriëntering, adviezen enz.).
 - andere aspecten of elementen in verband met leerlingenbegeleiding

- leerlingenevaluatie in verband met uw vak of specialiteit binnen de visiegerichtheid van de school

- Vermeld de afspraken en initiatieven van de vakgroep met betrekking tot evaluatie. Actualiseer bestaande werkdocumenten in functie van afspraken en initiatieven.

B.v.: Afspraken en initiatieven over:

- organisatie (dagelijks werk, proefwerken, permanente evaluatie enz.);
- te evalueren aspecten in relatie tot leerplandoelstellingen, eindtermen en ontwikkelingsdoelen:
 - kennis;
 - inzicht;
 - vaardigheden;
 - toepassingen;
 - attitudes;
- visie op en aanpak van de stage-evaluatie;
- visie op en aanpak van de geïntegreerde proef (GIP) (inclusief de relatie tussen de stages en de GIP);
- evaluatienormen en -criteria (verhouding dagelijks werk / proefwerken, verhouding kennis / inzicht / vaardigheden/toepassingen / attitudes enz.);
- andere aspecten

GIP (GEÏNTEGREERDE PROEF)

De concrete organisatie kan verlopen volgens ondersteuningsdocumenten GIP van onze Pedagogische Begeleidingsdienst (www.rago.be),. Zie ook de vigerende regelgeving (www.ond.vlaanderen.be).

STAGES

Teneinde de leerlingen de kans te bieden om kennis te maken met de beroepsrealiteit worden stageperiodes in het bedrijfsleven, uiteraard in een sector en/of bedrijf met activiteiten die nauw aansluiten bij de gevolgde opleiding, ingericht. De begeleidende leerkracht zal erop toezien dat de leerling in dergelijk stagehuis zinvolle en leerrijke taken in functie van de doelstellingsgerichtheid uit het leerplan toegewezen krijgt, dit in het kader van zijn/haar opleiding.

De stages worden wekelijks (alternerend) of in een aaneengesloten periode (blokstage) georganiseerd.

De leerling, de leerkracht(en) en de verantwoordelijke binnen het stagehuis bespreken/evalueren regelmatig het werk van de leerling. De leerling legt minstens één **stageschrift of -map** aan waarin, naast het bewaren van de wettelijk verplichte documenten (zie regelgeving), hij /zij uitgevoerde activiteiten opsomt, verzamelde documentatie en informatie verwerkt, opgedane kennis en vaardigheden beschrijft... Dergelijke map wordt regelmatig nagekeken door de leraar (paraferen) en is een basisdocument bij elke bespreking en/of evaluatie van de stage(-periode).

Hoe de stages effectief verlopen wordt bij voorkeur bepaald door de TA/TAC en de leerkracht(en) PV en TV binnen een vakgroepvergadering.

De concrete organisatie kan verlopen volgens ondersteuningsdocumenten Stages van onze

Pedagogische Begeleidingsdienst (www.rago.be). Zie ook de vigerende regelgeving (www.ond.vlaanderen.be **SOZ(91)15, 10.7.1991** of de geactualiseerde versie indien uitgevaardigd).

MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN⁴

Volgende opsomming is niet limitatief:

- Hardware en software voor: tekstverwerking, tekstopmaak, bestandsprogramma, rekenprogramma, tekst en beeldintegratie-programma.
- Montagetafels.
- Meetapparatuur (vb densitometer).
- Apparatuur voor het vervaardigen van drukvormen.
- Apparatuur voor drukwerkveredeling
- Meerkleurenoffsetpers.
- Verschillende soorten papier en drukinkten.
- Multimedia.
- Tafels en stoelen

Audiovisuele middelen

projectietoestel (overheadprojector, episcoop of ander);
naslagwerken (geactualiseerde klasbibliotheek).

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.

PV/TV Stages grafische technieken

De minimale voorzieningen zijn niet te duiden. De gebruikte werkruimte en toestellen zullen wel conform dienen te zijn aan de vingerende regelgeving.

⁴ 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

PRINCIPES

Evaluatie is een onontbeerlijk element van het leer- en vormingsproces.

De eind- en leerplandoelstellingen zijn het uitgangspunt voor de evaluatie.

De evaluatie geschiedt op basis van de vigerende regelgeving en het profiel van de afdeling.

DOEL

Het moet leerlingen in staat stellen een duidelijk inzicht te verwerven in de vordering van hun specifieke kennis en vaardigheden en in de ontwikkeling van hun gedragspatronen. Het is meer dan een selectiemiddel, het heeft ook een diagnostiserende, een begeleidende en een remediërende functie.

De eisen van een kwalitatieve evaluatie

Gezien het einddoel van een leerproces het levenslang en levensbreed leren is, moeten een aantal belangrijke componenten in acht genomen worden:

- het verwerven van zelfkennis via reflectie over het eigen leerproces.
- het leren gebruiken van leerstrategieën.
- verantwoordelijkheid leren nemen voor elke leeractiviteit en de beoordeling ervan.
- Leerlingen/cursisten laten leren uit nieuwsgierigheid.

Validiteit in functie van kenmerken van een goede evaluatie:

- **Inhoudsvaliditeit** of doelstellingenrepresentativiteit: een goede evaluatie weerspiegelt de totale leerinhoud.
- **Begripsvaliditeit**: worden de beoogde kenmerken of vaardigheden door de leerling bereikt. Kies de juiste vaardigheid in functie naar wat je wenst te beoordelen. Vb praktische vaardigheden doet men niet met een schriftelijke toets.
- **Voorspelbaarheid** (predictieve validiteit): kan een evaluatiemethode een andere variabele voorspellen?
- **Levensechtheid**: opdracht wordt als betekenisvol en waardevol ervaren.

Betrouwbaarheid in functie van kenmerken van een goede evaluatie:

- **Objectiviteit**: krijgt elke leerling de zelfde kansen?
- **Doorzichtigheid**: duidelijkheid omtrent de vooropgestelde doelstellingen. Hoe en wat controleren!
- **Normering**: evaluatiestandaarden (zowel procesmatig als productmatig). Welke prestatie leidt tot een uitstekende score? Is er duidelijkheid over de evaluatiestandaarden.
- **Billijkheid**: realiteitszin.

De eisen van de juridische beginselen

- het zorgvuldigheidsbeginsel (technisch nauwkeurig, correct, objectief gelijkberechtigend...)
- de redelijkheid (aanvaardbare moeilijkheidsgraad van de evaluatie, relativiteit van de beoordeling)

- de gelijke behandeling, zowel op klas als op schoolniveau, in die zin dat alle leerlingen gelijke kansen krijgen en dat elke individuele beslissing gemotiveerd wordt door het studiereglement.
- het inzagerecht (dwingend recht voor de leerling)
- de motiveringsplicht (absolute verplichting bij de eindbeoordeling)
- het recht op verdediging (zie bestaande procedures in het kader van "De Rechten van het Kind").

De leerling-gerichte functie

Naast de aandacht voor de kwaliteit en zorg voor juridische beginselen van de evaluatie moet elke leraar zich ook telkens weer bezinnen over de beoogde functies van de evaluatie.

Deze beoogde functies zijn:

- begeleiden van het leerproces (diagnose, bijsturing, remediëring, zelfreflectie...)
- beoordeling van de leerprestatie (registreren, reflecteren, interpreteren, besluiten,...)
- achterhalen van de leerwinst
- eindbeslissing (delibererende klassenraad (slagen/niet-slagen, oriënteren, adviseren...))

CONCREET

Bij de aanvang van elk schooljaar moeten de ouders en de leerlingen op de hoogte gebracht worden over de manier van evalueren. Dit moet duidelijk in overeenstemming zijn met het studiereglement dat als onderdeel van het schoolreglement ter ondertekening aan de ouders wordt voorgelegd.

(De relatie tussen vakken en subvakken zal hierbij niet uit het oog worden verloren!)

Via evaluatie bepaalt de leraar, al dan niet in samenspraak met de leerlingen, in welke mate de concreet gestelde doelen bereikt zijn of de leerling hanteert een zelfevaluatie.

Een positieve evaluatie gaat uit van hetgeen de leerling heeft bijgeleerd (leerwinst), 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 is aanbevolen om via de agenda van de leerling de evaluatieprestaties met bijhorende criteria 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 kan 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.

Theoretische leerinhouden (bv. technologie) kunnen worden geëvalueerd via schriftelijke proeven. Korte opdrachten en vragen die peilen naar inzicht krijgen daarbij de voorkeur. Indien de bevraging mondeling gebeurt, zal van de bevraging en de evaluatiewijze een degelijke registratie gebeuren. Deze registratie zal tevens bewaard worden samen met andere evaluatiegegevens conform de fungerende regelgeving.

Voor praktijkopdrachten kan het examen vervangen worden door een beoordeling van de in een duidelijk afgebakende periode (examenperiode bvb.) gerealiseerde opdracht. Dit dient te gebeuren conform het studiereglement van de school. 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. 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 examenpunten zijn een samenstelling, volgens minimum vier parameters, waarbij geen enkele parameter meer dan 50% van het maximumtotaal bedraagt. De cijfers van deze parameters blijven aantrekbaar.

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, remediëren en klasgemiddelden).

Het integreren van een procesbeoordeling met betrekking tot de vakoverschrijdende aspecten is een noodzaak voor het verkrijgen van een totaalevaluatie van de leerling.

Beoordelen:

Het toekennen van een waardering aan een geleverde prestatie. Deze waardering kan uitgedrukt worden in een cijfer of in een verbale kwalificatie.

Correctievoorschrift:

Is een lijst met richtlijnen voor de beoordelaar(s).

Bij schriftelijke toetsing bestaat het correctievoorschrift uit:

- een antwoordmodel* (bij open vragen)
- een correctiesleutel (bij meerkeuzevragen)
- een scoringsvoorschrift (met bijhorende secuur**)
- een beoordelarinstrument (middel om het geheel te registreren)

Bij mondelinge of praktijktoets is er in plaats van een antwoordmodel* of correctiesleutel een beoordelingsschema opgenomen.

**=Het antwoordmodel is een opsomming van goede, soms van minder goede en foute antwoorden bij open vragen, bedoeld als richtlijn voor de beoordelaar. Het antwoordmodel is een onderdeel van het correctievoorschrift.*

***= De cesuur is de grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende, en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.*

De geïntegreerde proef (GIP)

In BSO specialisatie 3^{de} jaar, 3^{de} graad leggen de leerlingen een geïntegreerde proef af.

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.

De Stage

De evaluatie van de stage gebeurt aan de hand van evaluatiecriteria. De evaluatiecriteria, worden bepaald in functie van de stagedoelstellingen en bestaan enerzijds uit stageactiviteiten en anderzijds uit attitudes. Deze criteria worden voor het begin van de stage vastgelegd door de stagebegeleider in overleg met de stagementor en worden vóór het begin van de stage aan de leerling medegedeeld.

Het evaluatiedossier van de leerling omvat:

- de evaluatieverslagen van de stagementor;
- het stageschrift van de leerling;
- de verslagen van de stagebegeleider.

De leerling houdt een verslag bij van zijn stageactiviteiten. Het verslag bevat ook een zelfevaluatie.

BIBLIOGRAFIE

Opvoeding en onderwijs: algemeen

- | | | | |
|---|--|---|--------------------|
| ADRIAANSSENS,
PETER | <i>Van hieraf mag je gaan
(over het opvoeden
van tieners)</i> | Uitgeverij Lannoo, 2002 | ISBN 90-209-3887-8 |
| BAERT, KAREL | <i>ADHD
(Op één spoor?)</i> | Garant Uitgevers, EB
Apeldoorn /Antwerpen
vroeger Leuven, 2002,
78p | ISBN 90-441-1255-4 |
| DOCHY, FILIP;
SCHELFHOUT,
wOUTER.Jansens?
Steven | <i>Anders evalueren,

Assessment in de
onderwijspraktijk</i> | Uitgeverij Lannoo
campus,
Heverlee-Leuven,
2003, 136p | ISBN 90 209 5348 6 |
| VERMEULEN, PETER;
FINK,CHRISTOPH | <i>Dialogica
Autisme < = >Kunst</i> | Uitgeverij EPO

Lange Pastoorstraat
25-27

2600 Berchem, 2003,
158p | ISBN 90 6645 262 8 |

Beeldbeschouwing: onderwijskundig

- | | | | |
|--|--|---|--------------------|
| INITIATIEFGROEP
MUSEA &
ONDERWIJS
& SMOLDERS, FRANS | <i>Museum en onderwijs
(Ervaringen en
handreikingen voor
museumbezoek)</i> | Garant Uitgevers, EB
Apeldoorn /Antwerpen
vroeger Leuven, 1999,
139p | ISBN 90-5350-931-3 |
|--|--|---|--------------------|

• www.lambo.nl (uitgeverij voor kunst en onderwijs)

• Commissie Ruimtelijk Inzicht, Technisch Tekenen en Ontwerpen Technologisch Instituut vzw Desguinlei 214, B 2018 Antwerpen1 tel 03/216.09.96 E-mail: INFO.TI@TI.KVIV.BE verschillende publicaties o.a. Vademecum Technisch Tekenen, Normen en richtlijnen Bouw, Normen en richtlijnen technisch tekenen hout e.a..

Licht en kleur

- | | | | |
|---|--|--|--|
| GERRITSEN, F.,
ZOMEN en KEUNIG, E.,
CATTAROZZI, MARCO | <i>Het Fenomeen Kleur
Kleur
Kleurmanagement
(Hét boek voor
kleurmanagement met
ICC-profielen in de
praktijk)</i> | Cantecleer / De bilt
2 ^{de} druk
Easy Computing,
Brussel, 2002, 320p,
1 ^{ste} druk | ISBN 90-21113-0055-9
ISBN 90-210-3930-3
ISBN 90-5167-395-7 |
| HEIDELBERG | <i>Kleur en kwaliteit</i> | Plantin,
Kareelovenlaan 5,
1140 Brussel (Evere)
02/727.31.11 | |

Technieken: grafimedia

FREDERIKS, HANS; HERTOGS, Robert;	<i>DTP in de praktijk</i>	Addison Wesley,	ISBN 90-678-9629-2
KENTIE, PETER; RIS, JAN	<i>Hét complete standaardwerk voor de Grafimedia-industrie</i>	Pearson Education Benelux 2003,336p	
NUMAN, JOHN	<i>Bronnenboek voor grafisch ontwerpen</i>	Academic Service, Shoohoven 2003	ISBN 90 395 2114 X
VAN DEN ELZEN, HEDWYG	<i>Webdesign van concept tot realisatie</i>	Academic Service, Shoohoven 2003	ISBN 90 395 2137 9

Technieken: digitaal

BENTVELSEN, YSOLDE	<i>Windows wijzer 7 Tekenen op pc</i>	Ten Hagen & Stam, Den Haag 2001, 78p.	ISBN 90-440-0215-5
FREEMAN, MICHAEL	<i>Digitale fotografie en beeldbewerking</i>	Libero AB Kerkdriel 2002, 224p	ISBN 90-5764-220-4
LACEY, JOËL	<i>Digitaal beeldbewerken</i>	Libero AB Kerkdriel 2002, 224p	ISBN 90-5764-221-2

Creatief denken:

BYTTEBIER, IGOR	<i>Creativiteit HOE?ZO!</i>	Lannoo, Tielt 2002, 280p.	ISBN 90 209 5017-7
FRAYLING, C. & H.;	<i>Het Kunst Pakket</i>	De Brink, Ploegsma Amsterdam 1992	ISBN 90 216 7071 2
VAN DER MEER, R.			
GELB, J. MICHAEL	<i>Denken als Leonardo da Vinci</i>	De Kern, Baarn 1999	ISBN 90 325 0684 6
HOVING, THOMAS	<i>Kunst voor Dummies</i>	Pearson Education, Amsterdam 2000, 422p	ISBN 90 430 0167 8
MOLLY W, JOSS	<i>Creatief Ontwerpen Kwaliteit in presentaties</i>	Academic Service, Shoohoven 2000	ISBN 90 395 1370 8
PARKER, ROGER C.	<i>Creatief Ontwerpen Kwaliteit in druk</i>	Academic Service, Shoohoven 2000	ISBN 90 395 1369 4

CD-ROM:

VAN ONNA, JOS JACOBSE, ANKY	<i>LAAT MAAR ZIEN</i>	WOLTERS NOORDHOFF bv/SLO 2001	ISBN 90 01 794025
--------------------------------	-----------------------	-------------------------------------	-------------------

Internet:

- www.boekenwereld.com
- www.malmberg.nl
- www.plantin.be
- www.pearsoneducation.nl
- www.garant-uitgevers.be
- www.goc.nl
- www.febelgra.be
- www.grafoc.be
- www.grafisch-nieuws.be

- www.rago.be