

Go!

Pedagogische begeleidingsdienst

Huis van het GO!  
Willebroekkaai 36  
1000 Brussel

 **LEERPLAN**  
**DERDE GRAAD**  
**SECUNDAIR**  
**ONDERWIJS**

**PRINTMEDIA**

**SPECIFIEK GEDEELTE**  
**ARBEIDSMARKTGERICHTE FINALITEIT**

---

**EERSTE EN TWEEDE LEERJAAR**  
(5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> jaar)

**LEERPLANNUMMER**  
3A/PRINTMEDIA

**INSPECTIENUMMER**  
GSO-2024-1266-Gemeenschapsonderwijs-adv-D

**Versiedatum**  
31/01/2025

**STUDIEDOMEIN**

STEM

## Inhoudstafel

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Inleiding</b>  | <b>3</b>  |
| Samenhang   | 3         |
| Uitgangspunten  | 3         |
| Eigenheid van de studierichting   | 3         |
| Doelgroep   | 4         |
| Onderwijskwalificatie   | 5         |
| Logische doorstroommogelijkheden  | 5         |
| Gepersonaliseerd Samen Leren  | 5         |
| Ruimte voor het eigen pedagogisch project   | 6         |
| <b>Opbouw van de leerplandoelen</b>   | <b>7</b>  |
| Herkomst van de doelen  | 7         |
| De leerplandoelen   | 7         |
| Subdoelen   | 8         |
| Minimale inhoudelijke afbakening  | 8         |
| Nummering van de leerplandoelen   | 8         |
| <b>Leerplandoelen</b>   | <b>9</b>  |
| <b>Aanloopstructuuronderdeel</b>  | <b>19</b> |
| Algemeen  | 19        |
| Beroepsgerichte vorming ‘aanloop printmedia dual’   | 19        |
| <b>Werkplekcomponent</b>  | <b>30</b> |
| <b>Samenhang ‘doelen die leiden naar een of meer erkende beroepskwalificaties’ – leerplandoelen</b> | <b>31</b> |
| <b>Concordantie beroepskwalificatie – leerplandoelen</b>  | <b>33</b> |
| <b>Minimale materiële vereisten</b>   | <b>34</b> |
| Reguliere trajecten   | 34        |
| Duale trajecten   | 34        |
| Aanloopstructuuronderdeel   | 34        |
| <b>Vakkenkoppeling</b>  | <b>35</b> |
| <b>Pedagogisch – didactische ondersteuning</b>  | <b>36</b> |

## Inleiding

---

### Samenhang

Dit is een leerplan voor het specifieke gedeelte arbeidsmarktgerichte finaliteit, derde graad. Dit leerplan moet in samenhang gelezen worden met het leerplan 'derde graad secundair onderwijs - Basisvorming Arbeidsmarktgerichte finaliteit'.

Tussen het leerplan van het specifieke gedeelte en het leerplan van de basisvorming is een overlap of samenhang tussen leerplandoelen mogelijk. Indien dit het geval is, wordt dit in de GO! Navigator aangeduid, aangevuld met concrete handvaten om deze doelen op een functionele manier te integreren.

### Uitgangspunten

Bij het formuleren van de doelen voor het specifiek gedeelte is er over gewaakt dat het ambitieniveau hoog ligt voor alle leerlingen. Bovenop de doelen die opgenomen zijn in het curriculumdossier heeft het GO!, vanuit haar ambitie om kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden aan alle leerlingen, GO!-doelen toegevoegd. Het geheel van de leerplandoelen specifieke vorming is evenwichtig opgesteld met oog voor de haalbaarheid voor alle leerlingenprofielen en met bijzondere aandacht voor het evenwicht tussen de basisvorming en het specifiek gedeelte.

### Eigenheid van de studierichting

De leerlingen krijgen een pakket **basisvorming voor de arbeidsmarktfinaliteit** met inhouden uit de zestien sleutelcompetenties.

In deze studierichting worden de competenties van de **beroepskwalificatie productieoperator drukken in de printmedia** en de **beroepskwalificatie productieoperator drukafwerking in de printmedia** gerealiseerd. De productieoperator drukken in de printmedia of productieoperator drukafwerking in de printmedia analyseert de opdracht en de productiegegevens, volgt en stuurt de productie, bedient en stelt de installatie in en om, voert kwaliteitscontroles uit en staat in voor het basisonderhoud. De productieoperator drukken in de printmedia verwerkt verschillende dragers zoals papier, karton, kunststof, stof tot een (half)afgewerkt product. Hij zet de technische kennis van de aan de procesinstallatie gelinkte druktechniek en procedures, de onderhoudstechnieken voor basisonderhoud, de eigenschappen, de aard en de samenstelling van inkt, drukdragers en PVC, de eigenschappen en de kwaliteit van drukplaten en rubberdoeken en vochtrollen, kleurmeting... in om hoogstaand drukwerk af te leveren. De productieoperator drukafwerking in de printmedia verwerkt verschillende dragers zoals papier, karton, kunststof en stof te verwerken tot afgewerkte producten. Hij zet de technische kennis van de aan de installatie gelinkte (online en offline) afwerkingstechnieken en procedures, de onderhoudstechnieken, de aard en eigenschappen van drukdragers, lijmen en andere grondstoffen, van snij- en vouwschema's en snij- en aanlegtekens in om hoogstaand afgewerkt drukwerk af te leveren. Hij werkt in teamverband, aangestuurd door de procesoperator, in de controlekamer en productieruimte (met variabele omgevingsfactoren) aan afwerkingsinstallaties. Hij is gebonden aan het productieorder, maar verwerkt zelfstandig de instructies en handelt en neemt beslissingen, werkt oplossingsgericht en volgt het productieproces aan de eigen machine nauwgezet op. Permanente aandacht voor de kwaliteitsprocedures- en controle en de hygiëne-, milieu-, veiligheids- en productievoorschriften vormen een constante om een continu productieproces te garanderen.

Gezien de verschillende contexten binnen de studierichting Printmedia dienen de leerlingen hun opleidingstraject te vervullen binnen deze twee contexten: drukken en drukafwerking in de printmedia.

## Doelgroep

Leerlingen die starten in het eerste leerjaar van de derde graad in de arbeidsmarktgerichte finaliteit hebben door het behalen van de leerplandoelen van de tweede graad de nodige competenties verworven om de overstap naar de derde graad succesvol te kunnen maken.

De leerlingen delen vanuit hun keuze voor een bepaalde studierichting eenzelfde interesse. Maar meer nog dan voor de basisvorming zullen de kenmerken van de leerlingen in de derde graad voor het specifieke gedeelte verschillen. Behalve verschillen op cognitief, psychomotorisch en sociaal-affectief vlak zijn er ook verschillen door de gevolgde vooropleiding.

In de tweede graad hebben leerlingen gekozen voor een studierichting gekoppeld aan een finaliteit.

- Leerlingen die een studierichting gekozen hebben die als een vooropleiding van deze studierichting wordt ingericht, hebben competenties verworven met het oog op het realiseren van de gekoppelde beroepskwalificatie(s). In de derde graad worden deze competenties verder verfijnd, verbreed en verdiept. Daarnaast verhoogt de mate van zelfstandigheid bij het realiseren van de leerplandoelen. Leerlingen uit de volgende studierichtingen hebben een vorming gevolgd die als een logische vooropleiding kan worden beschouwd:
  - Printmedia (arbeidsmarktgerichte finaliteit, tweede graad)
  - Productiemedewerker drukafwerking in de printmedia (arbeidsmarktgerichte finaliteit, tweede graad OK2)
  - Productiemedewerker drukken in de printmedia (arbeidsmarktgerichte finaliteit, tweede graad OK2)

Hoewel al deze logische vooropleidingen voorbereiden op deze studierichting, is er een verschil in de verworven competenties:

- De leerlingen die afkomstig zijn uit de tweede graad arbeidsmarktgerichte finaliteit hebben bredere competenties verworven met minder diepgang.
- De leerlingen die afkomstig zijn uit de tweede graad arbeidsmarktgerichte finaliteit OK2 hebben specifiekere competenties verworven met meer diepgang. Bovendien hebben deze leerlingen hun competenties verworven via de duale leerweg.
- Leerlingen die een studierichting gekozen hebben die tot hetzelfde (sub)domein behoort uit een andere finaliteit (dubbele finaliteit of doorstroom) hebben een meer abstracte vorming genoten met minder aandacht voor concrete toepassingen. Deze leerlingen hebben (mogelijk) minder basisvaardigheden verworven in vergelijking met de leerlingen die uit een logische vooropleiding komen.
- Leerlingen die een studierichting gekozen hebben die inhoudelijk minder of niet aanleunt bij de deze studierichting hebben minder of geen voorkennis.

Leerlingen in deze studierichting kunnen een keuze gemaakt hebben voor duaal leren wat inhoudt dat ze afwisselend op een werkplek én op school willen leren. Om in te stappen in het duale traject zijn de leerlingen arbeidsbereid én arbeidsrijp.

Leerlingen die kiezen voor de duale leerweg maar nog niet arbeidsrijp zijn, komen terecht in de aanloopfase.

Vanuit het bovenstaande gegeven kunnen de leerlingen voor het specifieke gedeelte beschouwd worden als een zeer heterogene groep. Daarom is het belangrijk om, bij het begin van de graad, de beginsituatie van elke leerling goed in kaart te brengen, om zo als lerarenteam zicht te krijgen op de kenmerken van de leerlingengroep en een leerlijn uit te werken die nauw aansluit bij de beginsituatie en de mogelijkheden van de leerlingen. Hierbij heeft het lerarenteam (bij duaal leren in samenwerking met de werkplek) de vrijheid en verantwoordelijkheid om leerplandoelen in te plannen in zowel het eerste als tweede jaar van de derde graad volgens de noden, behoeften en mogelijkheden van hun leerlingengroep. Daarnaast heeft het lerarenteam de vrijheid om te bepalen op welke manier de doelen functioneel geclusterd en aangeboden kunnen worden binnen de derde graad.

## Onderwijskwalificatie

Een onderwijskwalificatie geeft weer wat je moet kennen en kunnen om verdere studies aan te vatten, te functioneren in onze maatschappij of een bepaald beroep uit te oefenen. In de Vlaamse kwalificatiestructuur zijn de kwalificaties ondergebracht op 8 niveaus, van basisonderwijs tot universiteit.

Deze studierichting situeert zich op VKS-niveau 3. De uitgangspunten voor een VKS-niveau 3 zijn:

- Kennis en vaardigheden:
  - een aantal abstracte begrippen, wetten, formules en methodes uit een specifiek domein begrijpen
  - hoofd- en bijzaken in informatie onderscheiden
  - één of meer van de volgende vaardigheden aanwenden:
    - cognitieve: informatie analyseren via deductie en inductie, en informatie synthetiseren
    - motorische: constructies maken op basis van een plan
  - handelingen verrichten die tactisch en strategisch inzicht vereisen
  - artistiek-creatieve vaardigheden toepassen
  - standaardprocedures en methodes kiezen, combineren en gebruiken bij het uitvoeren van taken en bij het oplossen van verschillende welomschreven concrete problemen
- Context, autonomie en verantwoordelijkheid:
  - handelen in vergelijkbare contexten waarin een aantal factoren veranderen
  - handelen met delicate, actieve objecten
  - binnen een afgebakend takenpakket functioneren met enige autonomie
  - beperkte organisatorische verantwoordelijkheid opnemen voor eigen werk

De verwachtingen uit de onderwijskwalificatie vormen een hulpmiddel voor leraren en vakgroepen om de afbakening van de leerplandoelen concreet vorm te geven.

## Logische doorstroommogelijkheden

Printmedia is een studierichting met een arbeidsmarktfinaliteit. Dat houdt in dat de leerling voorbereid wordt op een succesvolle doorstroom naar een job op de arbeidsmarkt of naar 7de leerjaren of graduaatsopleidingen binnen hetzelfde interessegebied.

De leerlingen kunnen ook een Voorbereidend Jaar op het Hoger Onderwijs na Structuuronderdeel met Arbeidsmarktfinaliteit kiezen, waarna ze de mogelijkheid hebben om te starten in een bacheloropleiding.

## Gepersonaliseerd Samen Leren

De ambitie van het GO! is duidelijk. Gepersonaliseerd samen leren betekent dat we met elke lerende, binnen een sociale context, maximaal rendement nastreven op het vlak van leervermogen, leerwinst en leermotivatie. Vanuit een sterke basis- en vakdidactiek zetten we extra in op 'differentiatie', het verhogen van autonomie via het aanleren van zelfregulerende vaardigheden en 'samen leren'. We maken daarvoor gebruik van evidence-informed praktijken en een onderzoekende aanpak op school. Gepersonaliseerd samen leren in het GO! vindt geïntegreerd plaats binnen de realisatie van het totale curriculum en kan alleen gerealiseerd worden met de actieve betrokkenheid van zowel de lerende, de leraar als het (school)beleid.

Vanuit deze visie willen we samen met alle onderwijsprofessionals ons DNA 'samen leren samenleven' en ons pedagogisch project waarmaken. Het is ons positief antwoord op de diversiteit die we in onze klassen zien, de nood aan een groeipad naar autonomie en de nood om een samenverhaal te maken.

## Ruimte voor het eigen pedagogisch project

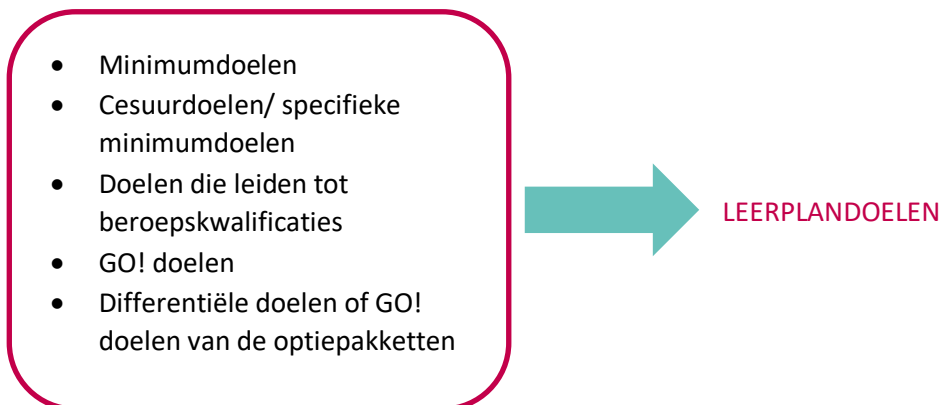
Cruciaal in elke studierichting staat de realisatie van de leerplandoelen. De leerplannen en de lessentabellen van het GO! zijn echter zodanig opgesteld dat het lerarenteam beschikbare ruimte heeft om een schooleigen pedagogisch project te realiseren:

- Enerzijds bieden de leerplannen ruimte om binnen de voorziene tijd zoals aangegeven in de lessentabel, de leerplandoelen verder uit te diepen of te verbreden;
- Anderzijds is er binnen de lessentabel vrije ruimte voorzien waarbij de school eigen accenten kan leggen.

## Opbouw van de leerplandoelen

### Herkomst van de doelen

De leerplandoelen van het GO! in de tweede en derde graad zijn afkomstig van verschillende bronnen:



De doelen van dit leerplan zijn afkomstig van:

- doelen die leiden tot beroepskwalificaties
- GO!-doelen

### De leerplandoelen

Elk leerplandoel heeft minimum 1 handelingswerkwoord. Een overzicht van de handelingswerkwoorden met, indien nodig, een verklaring is terug te vinden op de GO! Navigator.

Aan elk leerplandoel wordt een beheersingsniveau toegevoegd. Voor de leerplannen van het GO! maken we gebruik van een eigen GO!-taxonomie, geïnspireerd op de Taxonomie van Bloom:

- Memoriseren: Gegevens zoals begrippen, formules... kunnen ophalen zonder gebruik te maken van hulpmiddelen.  
Geen enkel leerplandoel heeft 'memoriseren' als beheersingsniveau. Memoriseren zonder context kan immers nooit het einddoel zijn. Memoriseren kan wel een belangrijk element zijn om een leerplandoel te realiseren.
- Begrijpen: Inzicht verwerven en dit inzicht helder kunnen weergeven, al dan niet aan de hand van voorbeelden.
- Toepassen: Formules, technieken, regels... kunnen toepassen.
- Analyseren: Op basis van nieuwe gegevens, informatie, kenmerken, verbanden... tot een besluit komen
- Evalueren: Op basis van nieuwe gegevens, informatie, kenmerken, verbanden... en aan de hand van criteria, argumenten... een oordeel onderbouwen.
- Creëren: In het kader van een probleemstelling, onderzoek, opdracht... een product ontwikkelen zoals een oplossing, een realisatie, een presentatie...

Er is geen hiërarchie tussen de verschillende beheersingsniveaus. Wel zal je om een 'hoger' beheersingsniveau te bereiken meestal ook gebruik maken van onderliggende beheersingsniveaus, bijvoorbeeld memoriseren om te analyseren.

In de GO! Navigator worden de beheersingsniveaus aan de hand van een filmpje uitgelegd.

## Subdoelen

De subdoelen zijn niet vrijblijvend geformuleerd maar maken integraal deel uit van het leerplandoel. Elk subdoel moet bijgevolg aangeboden worden. Alle subdoelen samen dekken het leerplandoel.

## Minimale inhoudelijke afbakening

Het concept van de minimumdoelen wordt doorgetrokken naar de leerplandoelen van het GO!. Dit concept houdt in dat de kennis die noodzakelijk is om het leerplandoel te realiseren niet expliciet wordt opgesomd. Indien er twijfel kan ontstaan of een bepaald kenniselement al dan niet tot het leerplandoel behoort, wordt het uitdrukkelijk vermeld via onderliggende bullets. Concreet betekent dit dat de onderliggende bullets deel uitmaken van het leerplandoel en als dusdanig ook aan bod moeten komen.

Om leerplandoelen te realiseren, is er vaktaal nodig. Hoewel vaktaal niet expliciet in de leerplandoelen wordt opgenomen, maakt vaktaal wel deel uit van het leerplandoel. Net zoals dit het geval is bij andere kenniselementen is het aan de leraar om te bepalen welke vaktaal er nodig is om het leerplandoel te realiseren.

Het gehanteerde concept vertrekt van een groot vertrouwen in de professionaliteit van de leraar. Vanuit een professionele deskundigheid zal de leraar bepalen welke kennis er nodig is om het doel te realiseren waarbij de kenniselementen die in de bullets zijn aangegeven of expliciet vermeld in het leerplandoel minimaal worden meegenomen.

## Nummering van de leerplandoelen

Boven elk leerplandoel staat er een nummering. De betekenis is de volgende:

BK3\_01.01

1

- Links in de eerste rij van elk leerplandoel staat het GO!-volgnummer (bijvoorbeeld BK3\_01.01):
  - BK3: Het gaat hier over een doel uit de derde graad dat leidt tot een beroepskwalificatie
  - 01.01: Dit is het volgnummer van het leerplandoel.
    - Doelen van de vorm 01.xx hebben betrekking op generieke doelen en zijn op eenzelfde manier geformuleerd in alle studierichtingen van deze graad en deze finaliteit.
    - Doelen van de vorm 02.xx hebben betrekking op specifieke doelen die eigen zijn aan deze studierichting.
- Rechts in de eerste rij van elk leerplandoel staat de herkomst van het leerplandoel (bijvoorbeeld 1 of geen nummer):
  - Het nummer verwijst naar het corresponderend doel in het curriculumdossier. De curriculumdossiers zijn terug te vinden op de website van AHOVOKS.
  - Indien er geen nummer staat, gaat het over een GO!-doel.

BK3\_01.01.01

Subdoel 1

- Ook de subdoelen krijgen een nummering (bijvoorbeeld BK3\_01.01.01):
  - Dit is het eerste subdoel van het leerplandoel BK3\_01.01.
- Niet elk leerplandoel heeft subdoelen.



## Leerplandoelen<sup>1 2 3</sup>

|   |           |
|---|-----------|
| BK3_01.01   | 1         |
| De leerlingen werken in teamverband met aandacht voor de organisatiecultuur, communicatie en procedures. <sup>4</sup> |           |
| toepassen   |           |
| BK3_01.01.01  | Subdoel 1 |
| De leerlingen passen strategieën toe om teamgericht te werken.  |           |
| BK3_01.01.02  | Subdoel 2 |
| De leerlingen passen strategieën toe om doelgericht te communiceren.  |           |
| BK3_01.01.03  | Subdoel 3 |
| De leerlingen passen interne procedures en afspraken toe.   |           |
|   |           |
| BK3_01.02   | 2         |
| De leerlingen handelen kwaliteitsbewust. <sup>5</sup>   |           |
| toepassen   |           |
| BK3_01.02.01  | Subdoel 1 |
| De leerlingen passen procedures uit stappenplannen, instructiefiches of handleidingen toe.                            |           |
| BK3_01.02.02  | Subdoel 2 |
| De leerlingen passen strategieën voor planning en organisatie toe.  |           |
| BK3_01.02.03  | Subdoel 3 |
| De leerlingen passen strategieën voor kwaliteitscontrole toe.   |           |

<sup>1</sup> Gezien de verschillende contexten binnen de studierichting Printmedia dienen de leerlingen hun opleidingstraject te vervullen binnen deze twee contexten: drukken en drukafwerking in de printmedia.

<sup>2</sup> De leerplandoelen zijn identiek voor de duale (lineair of modulair georganiseerd) en reguliere leerweg.

<sup>3</sup> De beroepsgerichte vorming duaal kan lineair of modulair georganiseerd worden. Bij een keuze voor een modulaire organisatie wordt er gewerkt met clusters. De samenstelling van deze clusters is terug te vinden in de curriculumdossiers (zie website van AHOVOKS).

<sup>4</sup> Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

<sup>5</sup> Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

BK3\_01.03

3

De leerlingen handelen economisch en duurzaam.<sup>6</sup>

toepassen

BK3\_01.03.01

Subdoel 1

De leerlingen passen procedures toe om kostenbewust om te gaan met materialen, grondstoffen of tijd.

BK3\_01.03.02

Subdoel 2

De leerlingen passen procedures toe met betrekking tot milieuvoorschriften.

BK3\_01.04

4

De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.<sup>7</sup>

toepassen

BK3\_01.04.01

Subdoel 1

De leerlingen passen procedures toe met betrekking tot veilig handelen.

BK3\_01.04.02

Subdoel 2

De leerlingen passen procedures met betrekking tot ergonomisch handelen toe.

BK3\_01.04.03

Subdoel 3

De leerlingen passen procedures toe met betrekking tot hygiënisch handelen.

BK3\_01.05

De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.<sup>8</sup>

toepassen

<sup>6</sup> Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

<sup>7</sup> Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

<sup>8</sup> Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

## BK3\_02.01

De leerlingen onderscheiden druktechnieken, toepassingen en ontwikkelingen binnen de grafische sector en printmedia in tijd en ruimte.

### analyseren

#### BK3\_02.01.01

Subdoel 1

De leerlingen ontleden diverse grafische publicaties en grafische toepassingen/drukprocessen in tijd en ruimte.

- druktechnieken, drukprocedures en druk- en printsystemen
- grafisch drukproces
- diverse grafische en/of digitale publicaties
- historische en plaatsgebonden context en diverse doelgroepen

#### BK3\_02.01.02

Subdoel 2

De leerlingen doorlopen een creatief en/of technisch proces bij druktechnieken, -procedures en -toepassingen.

- (fasen van de) creatieve en technische processen binnen de printmedia

#### BK3\_02.01.03

Subdoel 3

De leerlingen verwerken diverse informatie over grafische contexten, trends, digitale ontwikkelingen en grafische uitkomsten binnen de eigen drukprocessen.

- grafische contexten
- MIS-systeem (management informatiesysteem)
- technische en digitale ontwikkelingen
- diverse informatiebronnen en -kanalen

## BK3\_02.02

De leerlingen bereiden de drukopdrachten voor.

### analyseren

#### BK3\_02.02.01

#### Subdoel 1

De leerlingen voeren een opdrachtanalyse uit in functie van de drukvoorbereiding, ontwerp, lay-out en opmaak tot realisatie van een grafische output (eindproduct).

- creatief en technisch proces
- eenvoudige analysesystemen ter voorbereiding, vaststelling wensen en vereisten
- productiefiches en -voorschriften
- ontwerptechnieken: basisprincipes lay-out en eenvoudige vorm(gevings)concepten, opmaaktechnieken, tekst en/of beeldbewerkingstechnieken en –programma's
- basisregels drukformaten, typografie en positionering
- basis licht, kleur(modellen) en kleurgebruik-technieken binnen de grafische- en printmedia
- gerichte werk- en tijdsplanning

#### BK3\_02.02.02

#### Subdoel 2

De leerlingen bereiden de werkzaamheden voor na controle op de uitvoerbaarheid ter voorbereiding van de productie.

- werk- en productiefiches
- (digitale) beeldbewerkingstechnieken
- kenmerken voor pagina- en drukvormmontage
- (export van)bestandstype
- productkenmerken

#### BK3\_02.02.03

#### Subdoel 3

De leerlingen richten de werkplek doelgericht in voor productie (en nabewerking).

- methodische aanpak
- procedures om de machines te bedienen en af te stellen
- papiertransportinstellingen
- methodes instellen van inkt en vochtwerk
- soorten en eigenschappen grondstoffen/inkten

BK3\_02.03

5

De leerlingen stellen de machine in en om.

toepassen

BK3\_02.03.01

Subdoel 1

De leerlingen stellen de machine(onderdelen) manueel of computergestuurd in volgens productieorder en/of technische fiche.

- procedures (voor)instellen machines en bedieningspaneel
- interface
- bedieningsprocedures inlegapparatuur/materiaaldoorvoer
- basiskennis van de grondstoffen

BK3\_02.03.02

Subdoel 2

De leerlingen kiezen het gepaste programma/receptuur voor de productie.

- technische vereisten productieorder
- procedures omstellen van machines

BK3\_02.03.03

Subdoel 3

De leerlingen volgen de (manueel of computergestuurde instellingen van) parameters en coördinaten op.

BK3\_02.04

6

De leerlingen voeren preventief of correctief basisonderhoud uit aan de machine.

toepassen

BK3\_02.04.01

Subdoel 1

De leerlingen voeren basisonderhoudswerkzaamheden uit aan machines, materialen en apparatuur volgens voorgeschreven procedures.

- registratie- en informatiesystemen
- meet- en regeltechnieken
- procedures, technieken en producten voor preventief basisonderhoud en reiniging

BK3\_02.04.02

Subdoel 2

De leerlingen plaatsen de machine-(straat), -lijn in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud.

- veiligheidsmaatregelen en -voorschriften van machines en gereedschappen
- (de)montage van onderdelen van drukpersen en drukafwerkingsmachines
- pneumatiek en hydraulica gelinkt aan de installatie
- werkplaatsregels
- persoonlijke beschermingsmiddelen

BK3\_02.04.03

Subdoel 3

De leerlingen voeren onder begeleiding eenvoudige correctieve onderhoudswerkzaamheden uit na melding van een probleem of storing.

- meldingssystemen en registratieprocedures
- handleidingen in verband met oorzaak en gevolg van problemen/storingen

BK3\_02.05

7

De leerlingen registreren en rapporteren het verloop van het productieproces.

- grafisch productieproces
- productieplanning

toepassen

BK3\_02.05.01

Subdoel 1

De leerlingen houden volgens aangereikte systemen gegevens bij over het productieverloop en materiaalverbruik.

- procedures voor productcontrole
- (tijds)registratie- en informatiesystemen
- grondstoffenkennis

BK3\_02.05.02

Subdoel 2

De leerlingen rapporteren volgens afspraken over het verloop en het gebruik van materialen.

- schriftelijke en/of mondelinge rapporteringsafspraken
- storingsanalyse
- mogelijke pagina en drukvormmontages
- basisprincipes impositie
- handeling impositiesoftware en toepassingen
- oplossingen bij eenvoudige drukproblemen tijdens het grafisch productieproces

BK3\_02.06

8

De leerlingen verzamelen en nemen kennis van de productiefiches en -voorschriften.

- productievereisten
- vormgevingsvereisten
- maquette of dummy

toepassen

BK3\_02.07

9

De leerlingen controleren de voorraad grondstoffen en materialen.

- etikettering en productidentificatie
- conditioneringstechnieken grondstoffen en producten
- eigenschappen, aard, samenstelling en correcte manipulatie van drukdragers en andere grondstoffen
- procedures voor voorraad- en productcontrole
- productieapparatuur en gereedschappen
- registratie en informatiesystemen
- voorraadbeheer

toepassen

BK3\_02.08

10

De leerlingen bewaken het (geautomatiseerd) productieproces en sturen bij indien nodig.

- kwaliteitscontrolesystemen
- kwaliteitsnormen, waarden en toleranties

toepassen

BK3\_02.09

11

De leerlingen voeren meerdere procedés of technieken uit voor conventionele en digitale druk.

- conventionele drukmethodes en drukproces
- digitale drukmethodes en printproces
- drukvormvervaardiging of printbestand
- druk/print-oplage

toepassen

BK3\_02.10

12

De leerlingen bedienen machines: 1 kleur, meerkleurendruk, digitale bediening.

- druktechnieken gelinkt aan de (conventionele of digitale) drukmachines
- gestandaardiseerde kleurkallibratiesystemen
- kleurmengsystemen
- kleurmeting: spectraalfotometrie, densitometrie
- instellingen voor papierinvoer en -transport
- regeling voor inktlagen en antismetpoeder
- register: voor- en zijmarges
- toonwaarde: meting en instelling

toepassen



BK3\_02.11

13

De leerlingen voeren handelingen uit met meerdere specifieke afwerkingsmachines.

toepassen

BK3\_02.11.01

Subdoel 1

De leerlingen bedienen afwerkingsmachines.

- online en offline afwerkingstechnieken
- procedurefiches
- onderdelen, functies en toepassingen druk-afwerkingsmachines
- behandeling en gebruik van messen in functie van de te hanteren techniek volgens de snijmachines en het snijschema

BK3\_02.11.02

Subdoel 2

De leerlingen maken de (onderdelen van) drukproducten klaar voor verwerking en afwerking.

- afwerkingsmogelijkheden van specifieke materialen
- drukformaten en gesneden formaten
- specifieke of gecombineerde afwerkingstechnieken in functie van de opdracht

BK3\_02.11.03

Subdoel 3

De leerlingen snijden en vouwen drukwerk.

- snij- en vouwschema's
- snij-, vouw- en aanlegtekens
- basishandelingen bij snij- en vouwschema's (instellen en bewaren)

BK3\_02.12

14

De leerlingen gebruiken meerdere specifieke technieken voor drukwerkveredeling.

- soorten online en offline veredelingstechnieken
- drukwerkveredelingsmogelijkheden en -toepassingen

toepassen

BK3\_02.13

15

De leerlingen voeren meerdere voorsorteerhandelingen uit.

- verzamel- en vergaartechnieken
- voorsorteringen

toepassen

BK3\_02.14

16

De leerlingen controleren, stapelen en verpakken de (half)afgewerkte producten op de voorgeschreven wijze.

- verpakkingstechnieken
- soorten verpakkingsmaterialen
- opslag- en stapeltechnieken

toepassen

BK3\_02.15

17

De leerlingen organiseren de verpakking en de afvoer van (half)afgewerkte producten.

- toestellen voor goederentransport
- technieken, procedures en hulpmiddelen voor het verplaatsen, transporteren/verzenden van producten
- ergonomische hef- en tiltechnieken
- afhaalrichtlijnen

toepassen

## Aanloopstructuuronderdeel

---

### Algemeen

Het aanloopstructuuronderdeel omvat minimaal 28 uren per week en combineert een schoolcomponent en een aanloopcomponent. Binnen de schoolcomponent komt de verplichte algemene vorming aan bod. Binnen de aanloopcomponent en schoolcomponent kan men zich in functie van de individuele noden van de leerling en zijn mate van arbeidsrijpheid richten op een selectie van of een combinatie van de onderstaande acties:

- Acties gerelateerd aan het opbouwen van een loopbaan: loopbaangerichte competenties voor leerlingen die nog geen duidelijkheid hebben over hun concrete onderwijsloopbaan, maar wel overtuigd zijn om een duale leerweg te volgen. Voorbeelden hiervan zijn loopbaanwensen en -talenten in kaart brengen, loopbaanoriëntatie-oefeningen, solliciteren...
- Acties gerelateerd aan het opbouwen van beroepsgerichte vorming
  - Arbeidsgerichte competenties voor leerlingen die bepaalde generieke competenties missen die noodzakelijk zijn om te kunnen leren en participeren op een werkplek. Voorbeelden hiervan zijn samenwerken, op tijd komen, werken onder gezag...
  - Vaktechnische competenties voor leerlingen die op vaktechnisch vlak geen of onvoldoende bagage hebben om een duale studierichting aan te vatten.
  - Begeleide leerervaring op een reële werkplek. Ook op een reële werkplek kunnen leerlingen bepaalde competenties aanleren die nuttig zijn om later over te stappen naar een duale studierichting. De leerling maakt hiervoor gebruik van een leerlingenstageovereenkomst, zoals bepaald in SO/2015/01.

### Beroepsgerichte vorming ‘aanloop printmedia dual’

Voor het opbouwen van de beroepsgerichte vorming ‘aanloop printmedia dual’ kan na de screening van de leerling gewerkt worden aan een selectie van leerplandoelen uit het leerplan

- Printmedia.

De leerplandoelen uit dit leerplan hoeven niet allemaal aan bod te komen, maar worden geselecteerd en aangeboden in functie van de doelstellingen van de aanloopfase van de leerling.

De leerplandoelen worden daarbij onder begeleiding aangeboden vanuit het perspectief van het ontwikkelen van de arbeidsrijpheid.

| BK3_01.01   |  | 1         |
|---|--|-----------|
| De leerlingen werken in teamverband met aandacht voor de organisatiecultuur, communicatie en procedures. <sup>9</sup> |  |           |
| toepassen   |  |           |
| BK3_01.01.01  |  | Subdoel 1 |
| De leerlingen passen strategieën toe om teamgericht te werken.  |  |           |
| BK3_01.01.02  |  | Subdoel 2 |
| De leerlingen passen strategieën toe om doelgericht te communiceren.  |  |           |
| BK3_01.01.03  |  | Subdoel 3 |
| De leerlingen passen interne procedures en afspraken toe.   |  |           |

| BK3_01.02  |  | 2         |
|--|--|-----------|
| De leerlingen handelen kwaliteitsbewust. <sup>10</sup>                                     |  |           |
| toepassen  |  |           |
| BK3_01.02.01   |  | Subdoel 1 |
| De leerlingen passen procedures uit stappenplannen, instructiefiches of handleidingen toe. |  |           |
| BK3_01.02.02   |  | Subdoel 2 |
| De leerlingen passen strategieën voor planning en organisatie toe.                         |  |           |
| BK3_01.02.03   |  | Subdoel 3 |
| De leerlingen passen strategieën voor kwaliteitscontrole toe.                              |  |           |

<sup>9</sup> Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

<sup>10</sup> Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

BK3\_01.03

3

De leerlingen handelen economisch en duurzaam.<sup>11</sup>

toepassen

BK3\_01.03.01

Subdoel 1

De leerlingen passen procedures toe om kostenbewust om te gaan met materialen, grondstoffen of tijd.

BK3\_01.03.02

Subdoel 2

De leerlingen passen procedures toe met betrekking tot milieuvoorschriften.

BK3\_01.04

4

De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.<sup>12</sup>

toepassen

BK3\_01.04.01

Subdoel 1

De leerlingen passen procedures toe met betrekking tot veilig handelen.

BK3\_01.04.02

Subdoel 2

De leerlingen passen procedures met betrekking tot ergonomisch handelen toe.

BK3\_01.04.03

Subdoel 3

De leerlingen passen procedures toe met betrekking tot hygiënisch handelen.

BK3\_01.05

De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.<sup>13</sup>

toepassen

<sup>11</sup> Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

<sup>12</sup> Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

<sup>13</sup> Dit generiek doel wordt gerealiseerd binnen de context van de studierichting.

## BK3\_02.01

De leerlingen onderscheiden druktechnieken, toepassingen en ontwikkelingen binnen de grafische sector en printmedia in tijd en ruimte.

### analyseren

#### BK3\_02.01.01

Subdoel 1

De leerlingen ontleden diverse grafische publicaties en grafische toepassingen/drukprocessen in tijd en ruimte.

- druktechnieken, drukprocedures en druk- en printsystemen
- grafisch drukproces
- diverse grafische en/of digitale publicaties
- historische en plaatsgebonden context en diverse doelgroepen

#### BK3\_02.01.02

Subdoel 2

De leerlingen doorlopen een creatief en/of technisch proces bij druktechnieken, -procedures en -toepassingen.

- (fases van de) creatieve en technische processen binnen de printmedia

#### BK3\_02.01.03

Subdoel 3

De leerlingen verwerken diverse informatie over grafische contexten, trends, digitale ontwikkelingen en grafische uitkomsten binnen de eigen drukprocessen.

- grafische contexten
- MIS-systeem (management informatiesysteem)
- technische en digitale ontwikkelingen
- diverse informatiebronnen en -kanalen

## BK3\_02.02

De leerlingen bereiden de drukopdrachten voor.

### analyseren

#### BK3\_02.02.01

#### Subdoel 1

De leerlingen voeren een opdrachtanalyse uit in functie van de drukvoorbereiding, ontwerp, lay-out en opmaak tot realisatie van een grafische output (eindproduct).

- creatief en technisch proces
- eenvoudige analysesystemen ter voorbereiding, vaststelling wensen en vereisten
- productiefiches en -voorschriften
- ontwerptechnieken: basisprincipes lay-out en eenvoudige vorm(gevings)concepten, opmaaktechnieken, tekst en/of beeldbewerkingstechnieken en –programma's
- basisregels drukformaten, typografie en positionering
- basis licht, kleur(modellen) en kleurgebruik-technieken binnen de grafische- en printmedia
- gerichte werk- en tijdsplanning

#### BK3\_02.02.02

#### Subdoel 2

De leerlingen bereiden de werkzaamheden voor na controle op de uitvoerbaarheid ter voorbereiding van de productie.

- werk- en productiefiches
- (digitale) beeldbewerkingstechnieken
- kenmerken voor pagina- en drukvormmontage
- (export van)bestandstype
- productkenmerken

#### BK3\_02.02.03

#### Subdoel 3

De leerlingen richten de werkplek doelgericht in voor productie (en nabewerking).

- methodische aanpak
- procedures om de machines te bedienen en af te stellen
- papiertransportinstellingen
- methodes instellen van inkt en vochtwerk
- soorten en eigenschappen grondstoffen/inkten

BK3\_02.03

5

De leerlingen stellen de machine in en om.

toepassen

BK3\_02.03.01

Subdoel 1

De leerlingen stellen de machine(onderdelen) manueel of computergestuurd in volgens productieorder en/of technische fiche.

- procedures (voor)instellen machines en bedieningspaneel
- interface
- bedieningsprocedures inlegapparatuur/materiaaldoorvoer
- basiskennis van de grondstoffen

BK3\_02.03.02

Subdoel 2

De leerlingen kiezen het gepaste programma/receptuur voor de productie.

- technische vereisten productieorder
- procedures omstellen van machines

BK3\_02.03.03

Subdoel 3

De leerlingen volgen de (manueel of computergestuurde instellingen van) parameters en coördinaten op.



BK3\_02.04

6

De leerlingen voeren preventief of correctief basisonderhoud uit aan de machine.

toepassen

BK3\_02.04.01

Subdoel 1

De leerlingen voeren basisonderhoudswerkzaamheden uit aan machines, materialen en apparatuur volgens voorgeschreven procedures.

- registratie- en informatiesystemen
- meet- en regeltechnieken
- procedures, technieken en producten voor preventief basisonderhoud en reiniging

BK3\_02.04.02

Subdoel 2

De leerlingen plaatsen de machine-(straat), -lijn in veiligheidsmodus voor het uitvoeren van onderhoud.

- veiligheidsmaatregelen en -voorschriften van machines en gereedschappen
- (de)montage van onderdelen van drukpersen en drukafwerkingsmachines
- pneumatiek en hydraulica gelinkt aan de installatie
- werkplaatsregels
- persoonlijke beschermingsmiddelen

BK3\_02.04.03

Subdoel 3

De leerlingen voeren onder begeleiding eenvoudige correctieve onderhoudswerkzaamheden uit na melding van een probleem of storing.

- meldingssystemen en registratieprocedures
- handleidingen in verband met oorzaak en gevolg van problemen/storingen

BK3\_02.05

7

De leerlingen registreren en rapporteren het verloop van het productieproces.

- grafisch productieproces
- productieplanning

toepassen

BK3\_02.05.01

Subdoel 1

De leerlingen houden volgens aangereikte systemen gegevens bij over het productieverloop en materiaalverbruik.

- procedures voor productcontrole
- (tijds)registratie- en informatiesystemen
- grondstoffenkennis

BK3\_02.05.02

Subdoel 2

De leerlingen rapporteren volgens afspraken over het verloop en het gebruik van materialen.

- schriftelijke en/of mondelinge rapporteringsafspraken
- storingsanalyse
- mogelijke pagina en drukvormmontages
- basisprincipes impositie
- handeling impositiesoftware en toepassingen
- oplossingen bij eenvoudige drukproblemen tijdens het grafisch productieproces

BK3\_02.06

8

De leerlingen verzamelen en nemen kennis van de productiefiches en -voorschriften.

- productievereisten
- vormgevingsvereisten
- maquette of dummy

toepassen

BK3\_02.07

9

De leerlingen controleren de voorraad grondstoffen en materialen.

- etikettering en productidentificatie
- conditioneringstechnieken grondstoffen en producten
- eigenschappen, aard, samenstelling en correcte manipulatie van drukdragers en andere grondstoffen
- procedures voor voorraad- en productcontrole
- productieapparatuur en gereedschappen
- registratie en informatiesystemen
- voorraadbeheer

toepassen

BK3\_02.08

10

De leerlingen bewaken het (geautomatiseerd) productieproces en sturen bij indien nodig.

- kwaliteitscontrolesystemen
- kwaliteitsnormen, waarden en toleranties

toepassen

BK3\_02.09

11

De leerlingen voeren meerdere procedés of technieken uit voor conventionele en digitale druk.

- conventionele drukmethodes en drukproces
- digitale drukmethodes en printproces
- drukvormvervaardiging of printbestand
- druk/print-oplage

toepassen

BK3\_02.10

12

De leerlingen bedienen machines: 1 kleur, meerkleurendruk, digitale bediening.

- druktechnieken gelinkt aan de (conventionele of digitale) drukmachines
- gestandaardiseerde kleurkallibratiesystemen
- kleurmengsystemen
- kleurmeting: spectraalfotometrie, densitometrie
- instellingen voor papierinvoer en -transport
- regeling voor inktlagen en antismetpoeder
- register: voor- en zijmarges
- toonwaarde: meting en instelling

toepassen

BK3\_02.11

13

De leerlingen voeren handelingen uit met meerdere specifieke afwerkingsmachines.

toepassen

BK3\_02.11.01

Subdoel 1

De leerlingen bedienen afwerkingsmachines.

- online en offline afwerkingstechnieken
- procedurefiches
- onderdelen, functies en toepassingen druk-afwerkingsmachines
- behandeling en gebruik van messen in functie van de te hanteren techniek volgens de snijmachines en het snijschema

BK3\_02.11.02

Subdoel 2

De leerlingen maken de (onderdelen van) drukproducten klaar voor verwerking en afwerking.

- afwerkingsmogelijkheden van specifieke materialen
- drukformaten en gesneden formaten
- specifieke of gecombineerde afwerkingstechnieken in functie van de opdracht

BK3\_02.11.03

Subdoel 3

De leerlingen snijden en vouwen drukwerk.

- snij- en vouwschema's
- snij-, vouw- en aanlegtekens
- basishandelingen bij snij- en vouwschema's (instellen en bewaren)

BK3\_02.12

14

De leerlingen gebruiken meerdere specifieke technieken voor drukwerkveredeling.

- soorten online en offline veredelingstechnieken
- drukwerkveredelingsmogelijkheden en -toepassingen

toepassen

BK3\_02.13

15

De leerlingen voeren meerdere voorsorteerhandelingen uit.

- verzamel- en vergaartechnieken
- voorsorteringen

toepassen

BK3\_02.14

16

De leerlingen controleren, stapelen en verpakken de (half)afgewerkte producten op de voorgeschreven wijze.

- verpakkingstechnieken
- soorten verpakkingsmaterialen
- opslag- en stapeltechnieken

toepassen

BK3\_02.15

17

De leerlingen organiseren de verpakking en de afvoer van (half)afgewerkte producten.

- toestellen voor goederentransport
- technieken, procedures en hulpmiddelen voor het verplaatsen, transporteren/verzenden van producten
- ergonomische hef- en tiltechnieken
- afhaalrichtlijnen

toepassen

## Werkplekcomponent

---

Relevante informatie over de werkplekcomponent is terug te vinden in de lessentabel die terug te vinden is op de website van het GO!.

## Samenhang 'doelen die leiden naar een of meer erkende beroepskwalificaties' – leerplandoelen

| Nummer<br>doel CD | Doel CD  | Leerplandoel<br>/ subdoel |
|-------------------|--|---------------------------|
| <b>1</b>          | De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).                        | BK3_01.01                 |
| <b>2</b>          | De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.   | BK3_01.02                 |
| <b>3</b>          | De leerlingen handelen economisch en duurzaam.   | BK3_01.03                 |
| <b>4</b>          | De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.  | BK3_01.04                 |
| <b>5</b>          | De leerlingen stellen de machine in en om.   | BK3_02.03                 |
| <b>6</b>          | De leerlingen voeren preventief of correctief basisonderhoud uit aan de machine.                           | BK3_02.04                 |
| <b>7</b>          | De leerlingen registreren en rapporteren het verloop van het productieproces.                              | BK3_02.05                 |
| <b>8</b>          | De leerlingen verzamelen en nemen kennis van de productiefiches en -voorschriften.                         | BK3_02.06                 |
| <b>9</b>          | De leerlingen controleren de voorraad grondstoffen en materialen.  | BK3_02.07                 |
| <b>10</b>         | De leerlingen bewaken het (geautomatiseerde) productieproces en sturen bij indien nodig.                   | BK3_02.08                 |
| <b>11</b>         | De leerlingen voeren meerdere procedés of technieken uit voor conventionele en digitale druk.              | BK3_02.09                 |
| <b>12</b>         | De leerlingen bedienen volgende machines: 1 kleur, meerkleurendruk, digitale bediening.                    | BK3_02.10                 |
| <b>13</b>         | De leerlingen voeren handelingen uit met meerdere specifieke afwerkingsmachines.                           | BK3_02.11                 |
| <b>14</b>         | De leerlingen gebruiken meerdere specifieke technieken voor drukwerkveredeling.                            | BK3_02.12                 |
| <b>15</b>         | De leerlingen voeren meerdere voorsorteerhandelingen uit.  | BK3_02.13                 |
| <b>16</b>         | De leerlingen controleren, stapelen en verpakken de (half)afgewerkte producten op de voorgeschreven wijze. | BK3_02.14                 |
| <b>17</b>         | De leerlingen organiseren de verpakking en de afvoer van (half)afgewerkte producten.                       | BK3_02.15                 |

| Aanvullende onderliggende kennis  | In leerplandoel / subdoel    |
|---|------------------------------|
| De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.    |                              |
| <b>Algemeen</b>   |                              |
| Conditioneringstechnieken van de grondstoffen en de (half)afgewerkte producten                    | BK3_02.07                    |
| (De)montage van onderdelen van drukpersen en drukafwerkingsmachines                               | BK3_02.04.02                 |
| Eigenschappen, aard, samenstelling en correcte manipulatie van drukdragers en andere grondstoffen | BK3_02.07                    |
| Etikettering en productidentificatie  | BK3_02.07                    |
| Grafisch productieproces  | BK3_02.05                    |
| Kwaliteitscontrolesystemen  | BK3_02.08                    |
| Kwaliteitsnormen, waarden en toleranties  | BK3_02.08                    |
| Meet- en regeltechnieken  | BK3_02.04.01                 |
| MIS-systeem (management informatiesysteem)  | BK3_02.01.03                 |
| Onderhoudstechnieken en -procedures voor preventief basisonderhoud                                | BK3_02.04.01                 |
| Opslag- en stapeltechnieken   | BK3_02.14                    |
| Pagina- en drukvormmontage  | BK3_02.02.02<br>BK3_02.05.02 |
| Pneumatica en hydraulica gelinkt aan de installatie   | BK3_02.04.02                 |
| Procedures om de machine te bedienen en af te stellen   | BK3_02.02.03<br>BL3_02.03.02 |
| Procedures voor productcontrole   | BK3_02.05.01                 |
| Productieapparatuur en gereedschappen   | BK3_02.07                    |
| Productieplanning   | BK3_02.05                    |
| Registratie- en informatiesystemen  | BK3_02.04.01                 |
| Storingsanalyse   | BK3_02.05.02                 |
| Toestellen voor goederentransport   | BK3_02.15                    |
| Veiligheids- en milieuvoorschriften   | BK3_01.04.01<br>BK3_01.03.02 |
| Voorraadbeheer  | BK3_02.07                    |
| <b>Druktechnieken</b>   |                              |
| Druktechnieken en procedures gelinkt aan de machine   | BK3_02.10                    |
| Gestandaardiseerde werking in een kleur gekalibreerde ruimte                                      | BK3_02.10                    |
| Kleurmengsystemen   | BK3_02.10                    |
| Kleurmeting (spectraalfotometrie/densitometrie)   | BK3_02.10                    |
| Papierinvoer en -transport: instellingen  | BK3_02.10                    |
| Regeling van antismetpoeder   | BK3_02.10                    |
| Register (voor- en zijmarges)   | BK3_02.10                    |
| Toonwaarde: meting en instelling  | BK3_02.10                    |
| <b>Drukafwerkingstechnieken</b>   |                              |
| Online en offline afwerkings- en verdelingstechnieken   | BK3_02.11.01<br>BK3_02.12    |
| Maquettes: vormgeving   | BK3_02.06                    |
| Messen: behandeling en gebruik in functie van de te hanteren techniek                             | BK3_02.11.01                 |
| Snij- en vouwschema's en snij-, vouw- en aanlegtekens   | BK3_02.11.03                 |
| Snij- of vouwprogramma's: instellen en bewaren  | BK3_02.11.03                 |
| Verpakkingstechnieken en -materialen  | BK3_02.14                    |
| Verzendingstechnieken en -procedures  | BK3_02.15                    |



## Concordantie beroepskwalificatie – leerplandoelen

---

In de derde graad arbeidsmarktgerichte finaliteit worden competenties van 1 of meerdere beroepskwalificaties / deelkwalificaties gerealiseerd. Met het oog op het uitreiken van een bewijs van beroepskwalificatie, een bewijs van deelkwalificatie of een bewijs van competenties is het nodig te weten welke leerplandoelen verband houden met de competenties van de beroepskwalificatie.

Een concordantie tussen de leerplandoelen en de beroepskwalificatie(s) is terug te vinden op de website van het GO!.

## Minimale materiële vereisten

---

### Reguliere trajecten

Voor het realiseren van de leerplandoelen is er nood aan voldoende materialen en de nodige uitrusting opdat deze kwaliteitsvol kunnen gerealiseerd worden. Voor de school is het belangrijk dat ze in kaart brengt welke materialen en uitrusting er minimaal nodig zijn om de leerplandoelen te kunnen realiseren.

Deze materialen en uitrusting hoeven niet noodzakelijk op school aanwezig te zijn. De school kan immers ook gebruik maken van materialen en uitrusting die aanwezig zijn op andere locaties zoals bijvoorbeeld andere scholen, infrastructuur van de gemeente, bedrijven...

### Duale trajecten

Binnen een duaal traject wordt er gewerkt met erkende werkplekken. Dit houdt in dat er op deze werkplekken voldoende materialen en de nodige uitrusting aanwezig zijn opdat de leerplandoelen kwaliteitsvol kunnen gerealiseerd worden. Om leerlingen, indien nodig, te remediëren, of om eventuele ontbrekende competenties aan te leren, is het niet noodzakelijk dat de school over alle materialen en uitrusting beschikt om alle leerplandoelen te realiseren. Een basisaanwezigheid aan materialen en uitrusting volstaat. Indien nodig kan de school met de werkplek afspraken maken om de remediëring of het aanleren van ontbrekende competenties op de werkplek te organiseren zodat van de daar aanwezige materialen en uitrusting gebruik kan gemaakt worden. Uiteraard kan de school hiervoor ook beroep doen op materialen en uitrusting die aanwezig zijn op andere locaties zoals bijvoorbeeld andere scholen, infrastructuur van de gemeente, bedrijven...

### Aanloopstructuuronderdeel

Voor het realiseren van leerplandoelen in de aanloofase is er nood aan voldoende materialen en de nodige uitrusting opdat de geselecteerde doelen kwaliteitsvol kunnen gerealiseerd worden. Voor de school is het belangrijk dat ze in kaart brengt welke materialen en uitrusting er minimaal nodig zijn om de geselecteerde leerplandoelen te kunnen realiseren.

Deze materialen en uitrusting hoeven niet noodzakelijk op school aanwezig te zijn. De school kan immers ook gebruik maken van materialen en uitrusting die aanwezig zijn op andere locaties zoals bijvoorbeeld andere scholen, infrastructuur van de gemeente, bedrijven...

Op de GO! Navigator worden er, voor deze doelen waarvoor dit relevant is, suggesties gedaan met betrekking tot het in kaart brengen van de minimale materiële vereisten.

## Vakkenkoppeling

---

De vakkenkoppeling is terug te vinden op de website van het GO! (rubriek leerplannen).

## Pedagogisch – didactische ondersteuning

---

Een uitgebreide pedagogisch – didactische ondersteuning is terug te vinden in de GO! Navigator.