



PROVINCIAAL ONDERWIJS VLAANDEREN

LEERPLAN 3^{de} GRAAD SECUNDAIR ONDERWIJS

*3^{de} leerjaar 3^{de} graad Technisch Secundair
Onderwijs*

Creatie en Patroonontwerpen

INHOUDSTAFEL

Gebruiksaanwijzing	3
Lessentabel	6
Visie op het onderwijs.....	8
Algemene visie op specialisatiejaren	10
Visie op stage	12
Algemene profilering voor de studierichting Creatie en Patroonontwerpen.....	20
Algemene doelstellingen voor de studierichting Creatie en Patroonontwerpen	23
Algemene pedagogische en didactische wenken.....	24
Minimale materiële vereisten	27
Specifieke doelstellingen, leerinhouden, pedagogisch-didactische wenken	28
TV Kleding	29
PV Kleding	56
Stage.....	64
Geïntegreerde proef.....	69
Evaluatie.....	70
Bibliografie.....	75
Nuttige adressen	87

GEBRUIKSAANWIJZING

Het leerplan

Statuut

Een school wordt door de overheid gesubsidieerd. In ruil daarvoor moet ze bewijzen dat ze een behoorlijk studiepeil nastreeft en bij de leerlingen bereikt. Het leerplan is een middel voor de overheid om na te gaan of de school aan deze kwaliteitseisen voldoet. Daarom dient ze van goedgekeurde leerplannen gebruik te maken.

Het leerplan fungeert m.a.w. als een juridisch-inhoudelijk contract tussen de overheid en de school of de inrichtende macht. Het is het officieel en bindend basisdocument waarvan de leraar uitgaat bij het vormgeven van zijn onderwijspraktijk.

Goedkeuring

Het leerplan wordt ontwikkeld door de leerplancommissie in opdracht van Provinciaal Onderwijs Vlaanderen. De leerplancommissies worden in september samengesteld en bestaan uit vakleraren en pedagogische medewerkers van Provinciaal Onderwijs Vlaanderen.

Het leerplan moet voldoen aan inhoudelijke en vormelijke criteria. We verwijzen hier naar het Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de goedkeuringscriteria en indieningsmodaliteiten van de leerplannen voor het secundair onderwijs (26 nov. 1996).

Globaal concept van het leerplan

Dit leerplan is uitgewerkt voor het 3^{de} leerjaar van de 3^{de} graad van de studierichting Creatie en Patroonontwerpen.

De pedagogische en didactische wenken worden in dit leerplan niet onmiddellijk gekoppeld aan de doelstellingen en leerinhouden. Afhankelijk van de verschillende thema's kunnen leraar en leerlingen keuzes maken. Deze keuzes bepalen mee welke pedagogische en didactische wenken relevant zijn op dat moment. De pedagogische en didactische wenken zijn dan ook terug te vinden in een apart luik na de doelstellingen en leerinhouden.

Integratie van de vakken is bijzonder belangrijk. Indien de verschillende vakken door meerdere leraren gegeven worden is coördinatie onontbeerlijk.

Sommige doelstellingen kunnen in verschillende vakken gerealiseerd worden. Het is aan het lerarenteam, te kiezen in welke vakken welke accenten zullen liggen. Deze keuzes dienen geëxpliciteerd te worden in de jaarwerkplannen. Het is aangewezen om een geïntegreerd jaarwerkplan op te stellen voor de studierichting *Creatie en Patroonontwerpen*.

Verder vindt u in dit leerplan volgende onderdelen.

Algemene profilering van de studierichting Creatie en Patroonontwerpen

Hierin vindt de leraar een situering van de studierichting *Creatie en Patroonontwerpen*, de beginsituatie en de algemene doelstellingen voor de studierichting.

De doelstellingen

In de **algemene doelstellingen** staat vermeld welke competenties voor de studierichting *Creatie en Patroonontwerpen* gelden. Bijzondere aandacht wordt besteed aan de attitudes.

De **specifieke doelstellingen** zijn zo operationeel mogelijk geformuleerd.

De **basisdoelstellingen** moeten door zoveel mogelijk leerlingen bereikt worden. Zij vormen de criteria die de klassenraad ondermeer zal hanteren bij de eindbeoordeling van elke leerling. Dit betekent dat bij een juiste oriëntering van de leerling het onderwijs garant staat voor het bereiken van het vooropgestelde eindresultaat zoals geformuleerd in de basisdoelstelling. De basisdoelstellingen vormen met andere woorden het minimumprogramma.

De **uitbreidingsdoelstellingen** zijn verrijkings-, extra-, verdiepings- of maximumdoelstellingen. Zij leiden tot gedifferentieerd werken. Niet alle leerlingen kunnen deze doelstellingen bereiken. Deze doelstellingen zijn dan ook niet verplicht aan alle leerlingen aan te bieden en bepalen niet of een leerling al of niet geslaagd is. Zij kunnen wel een aanwijzing zijn voor de verdere oriëntering van de leerling.

De leerinhouden

De leerinhouden worden opgesteld door de leerplancommissie. Er wordt op gelet dat er een evenwicht is tussen ‘verplichting’ en ‘eigen inbreng’ van de leraar. De leerplannen van Provinciaal Onderwijs Vlaanderen stellen de doelen centraal.

De didactische en pedagogische wenken

In deze rubriek vindt de leraar hulpmiddelen om de doelstellingen te bereiken. Het zijn zowel didactische werkvormen, didactisch materiaal, audiovisuele middelen, ...

De wenken zijn een hulp voor de leraar, maar verplichten hem/haar geenszins om ze aan te wenden. De school en de leraar zijn autonoom bij het concretiseren van de specifieke doelstellingen en de leerinhouden.

De evaluatie

In deze rubriek vindt de leraar een concept over de wijze waarop hij/zij de beoordeling van de leerling kan verantwoorden.

De bibliografie

De leraar vindt in de bibliografie een lijst van vaktijdschriften, handboeken, schoolboeken, handleidingen, standaardwerken, naslagwerken, didactische pakketten, ... die hem/haar kunnen helpen bij het voorbereiden van de lessen of die hij kan gebruiken als didactisch materiaal.

Besluit

Provinciaal Onderwijs Vlaanderen opteert waar mogelijk voor:

- open leerplannen, met veel ruimte voor de eigen inbreng van het lerarenteam en veel didactische en pedagogische tips ter ondersteuning;
- een hechte horizontale en verticale samenhang.

LESSENTABEL

Creatie en Patroonontwerpen - 3^e leerjaar 3^{de} graad - TSO

Basisvorming **8**

AV Godsdienst/N.C. - Zedenleer	2	
AV Frans	2	
AV Engels	2	
AV Nederlands	2	

Optioneel gedeelte **28**

Fundamenteel gedeelte

TV Kleding		16
Creatie	3	
TV Kleding		
Graderen	3	
Patroonontwerpen en Modelleren: manueel	5	
Patroonontwerpen en Modelleren: CAD	5	
PV Praktijk Kleding		6
Patroonontwerpen en Modelleren: CAD	4	
Afwerkingstechnieken	2	

Stage* **2**

Complementair gedeelte

TV Kleding		4
Creatie	1	
TV Kleding		
Graderen	1	
Patroonontwerpen en Modelleren: manueel	1	
Patroonontwerpen en Modelleren: CAD	1	

* de school kiest zelf of stage een AV, TV of PV vak wordt; ze kiest ook het vak waaraan stage gekoppeld wordt (vb. AV stage Frans).

ANDERE TE GEBRUIKEN LEERPLANNEN

Basisvorming

AV Godsdienst	VVKSO	D/2000/0279/034
AV Frans	OVSG	0/2/1996/494
AV Engels	OVSG	0/2/1996/495
AV Nederlands	OVSG	0/2/1996/493

Optioneel gedeelte

VISIE OP ONDERWIJS

Basisreferentiekader

Het basisreferentiekader van waaruit onderwijs wordt verstrekt, vinden we terug in *het pedagogisch project*. Dit is het geheel van onderwijskundige en opvoedkundige uitgangspunten die vanuit een bepaald mens- en wereldbeeld door de inrichtende macht worden vastgelegd.

Door de ondertekening van de Engagementsverklaring van de Vlaamse onderwijswereld ‘Diversiteit als Meerwaarde’ en de onderschrijving van de Standpuntbepaling Provinciaal Onderwijs Vlaanderen in het kader van de opvolging van het Verdrag inzake de Rechten van het Kind vormen volgende inhoudelijke principes een *rode draad in het pedagogisch project van elke inrichtende macht van het provinciaal onderwijs*:

- het provinciaal onderwijs is open onderwijs, toegankelijk voor iedereen, vertrekkend vanuit de idee van een pluralistische samenleving, waarbij mensen met verschillende overtuigingen en achtergronden met elkaar positief kunnen omgaan, zonder daarom hun identiteit te verliezen;
- het provinciaal onderwijs is gericht op de maximale ontplooiing van de persoonlijkheid, talenten en ontwikkelingskansen van alle leerlingen en op de voorbereiding van een beroepsleven;
- het provinciaal onderwijs is gericht op het bijbrengen van eerbied voor de rechten van de mens en op het beleven en toepassen van mensenrechten in de geest van de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en inzonderheid het Verdrag inzake de Rechten van het Kind. Jongeren worden, ongeacht de capaciteiten waarover ze beschikken, erkend als medeburgers en worden aangesproken om verantwoordelijkheid op te nemen voor en mee vorm te geven aan de kwaliteit van (het leven op) de school.

Geënt op de basisbeginselen van het pedagogisch project stuurt de school haar onderwijskundig en opvoedkundig beleid en formuleert ze haar *schoolvisie*.

In de schoolvisie expliciteert de school haar pedagogisch referentiekader in de vorm van concrete opvoedingsdoelen, waarden en normen en beschrijft ze hoe ze haar socialisatie-opdracht wil realiseren.

De schoolvisie vormt de basis voor schoolwerkplanontwikkeling.

Ontwikkelingsbegeleiding

Ontwikkelingsbegeleiding omvat alle lesgebonden en lesoverstijgende onderwijsactiviteiten en/of methodes die gericht zijn op waardensocialisatie.

Aandacht gaat hierbij zowel uit naar leerlinggerichte activiteiten als naar het scheppen van randvoorwaarden voor een leefbare school en schoolomgeving voor alle onderwijsparticipanten.

In een school is het bijvoorbeeld onmogelijk om gezondheidszorg en gezondheidseducatie van elkaar te scheiden omdat de organisatie van de zorg het eerste element van de opvoeding is en een basisvoorwaarde voor de kwaliteit van de opvoeding. Dezelfde redenering geldt voor alle andere educatievormen.

Hiertoe rekenen we:

- relatiebekwaamheid en sociale vaardigheden
We verwijzen hiervoor naar de vakoverschrijdende eindtermen in de derde graad.
Er wordt vooral aandacht besteed aan het ontwikkelen van relationele veelzijdigheid, vaardigheden voor duidelijke communicatie en om constructief te participeren aan sociale groepen ...
- gezondheidseducatie
We verwijzen naar de vakoverschrijdende eindtermen in de derde graad.
Leerlingen leren rekening houden met omgevingsfactoren en leren dat vrijheid verantwoordelijkheid inhoudt. De basis wordt gelegd voor het ontwikkelen van een genuanceerd en evenwichtig persoonlijk en collectief geweten.
- opvoeden tot burgerzin
We verwijzen hiervoor naar de vakoverschrijdende eindtermen in de derde graad.
De meer 'formele' pijlers van de democratie komen aan bod, namelijk de democratische raden en parlementen. Jongeren dienen ook hun weg te kennen in het aanbod van diensten en instellingen die ter beschikking staan van de burgers. Er wordt ook aandacht besteed aan de mondiale dimensie van de huidige samenleving.
- milieueducatie
Deze educatievorm vindt men beschreven bij de vakoverschrijdende eindtermen in de derde graad. Hier wordt er rekening gehouden met een breder tijds- en ruimteperspectief en wordt er gewerkt aan een hogere maatschappelijke betrokkenheid en groeiende verantwoordelijkheid van de leerlingen.
- leren leren
Het doel van leren op school is in de eerste plaats het leerproces en niet het cijfer. Leerkrachten moedigen hun leerlingen aan om te slagen en begeleiden hen bij dit proces. We verwijzen hier eveneens naar de vakoverschrijdende eindtermen in de derde graad.
- muzisch creatieve vorming
Dit vakoverschrijdend thema wil bij leerlingen de interesse, gestimuleerd in basisonderwijs en eerste graad, verdiepen en verbreden. Om dit te realiseren kan er aangesloten worden op de jongerencultuur zoals televisie, internet, festivals, graffiti... Samen met collega's en met begeleidende kunstenaars kunnen projecten opgezet worden die inspelen op de vele vragen van leerlingen die 'kunst' hun stelt.

Algemene Visie op Specialisatiejaren

Inleiding

In haar adviezen van 17 december 1997, 22 december 1999 en 15 juni 2001 lanceerde de toenmalige afdeling TSO-BSO een vernieuw(en)de visie op het mode-onderwijs. Uitgangspunt was de absolute wil om de inhouden en de ermee verbonden benamingen van de betrokken studierichtingen zo te herdenken dat het mode- en kledingonderwijs terug een positief en aantrekkelijk imago verwerft.

Tijdens het schooljaar 2002-2003 bereikte de vernieuwing van het mode-onderwijs het 2^e leerjaar van de derde graad. De studierichtingen in het TSO en BSO werden geconcipieerd in een totaal vernieuwde aanpak en inhoud die inspeelde op de gewijzigde aanpak van de moderne modebedrijven. Vanzelfsprekend hebben de inhoudelijke aanpassingen aan het eerste en tweede leerjaar van de derde graad ook gevolgen voor de specialisatiejaren die erop aansluiten.

Specialisatiejaren TSO

Het organiseren van specialisatiejaren TSO dient verschillende doeleinden.

Tijdens de studieperiode in een specialisatiejaar wordt een bepaald onderdeel van de leerstof van de 3^{de} graad uitgediept en er wordt verder gebouwd op de kennis en de competenties die de leerlingen verworven hebben in de 3^{de} graad. Zij hebben een rechtstreekse koppeling naar tewerkstelling in bedrijven of instellingen. Het is wel zo dat specialisatiejaren vrij eng of vrij breed kunnen zijn.

De koppeling naar tewerkstelling heeft belangrijke kwalitatieve consequenties. Er worden in vele sectoren reeds hoge kwaliteitseisen inzake opleidingsniveau gesteld en het volgen van een specialisatiejaar kan in een aantal sectoren een middel zijn om hieraan tegemoet te komen. Deze evolutie wordt nog versterkt door de maatschappelijke tendens om hogere eisen te stellen aan het opleidingsniveau.

Door het volgen van een specialisatiejaar krijgen afgestudeerden hierdoor een grotere kans op tewerkstelling of hebben grotere troeven op de arbeidsmarkt.

Specialisatie is een rekbaar begrip. De specificiteit zal afhangen van de betreffende (deel)sector. De kwalitatieve invulling van 3^{de} leerjaren van de 3^{de} graad moet geregeld door de sectorcommissies worden geëvalueerd. De hoge kwaliteitseisen vragen op hun beurt adequate uitrusting en goed voorbereide lesgevers.

Hieruit kan men afleiden dat de specialisatiejaren niet rechtstreeks voorbereiden op het hoger onderwijs. Ze hebben ook geen heroriëntering tot doel want dit zou betekenen dat de leerlingen in dit leerjaar met een ander beroepsprofiel zouden kennismaken. Zij dienen ook niet tot een actualisering van de verworven competenties. Het zou ongerijmd zijn om in de 2^{de} en 3^{de} graad verouderde kennis en technieken aan te leren. Ze vervullen ook geen vervolmakingsfunctie want dat zou betekenen dat voor deze studierichtingen de eigenlijke studieduur in het secundair onderwijs zeven leerjaren omvat. De vormingscyclus moet “afgerond” zijn op het einde van het 2^{de} leerjaar van de 3^{de} graad.

Samenwerking met sociale partners

De specialisatiejaren in het TSO moeten werkelijkheidsgetrouw zijn. Daarom is het belangrijk dat de opbouw van een nieuw specialisatiejaar in nauw overleg gebeurt met de sociale partners. In dit opzicht is de evolutie om de betrokkenheid van de onderwijsverstrekkers, overheid en sociale partners vast te leggen in een convenant toe te juichen. Bij gebrek aan convenanten voor een aantal sectoren is het belangrijk om tot samenwerkingsverbanden te komen met sociale partners.

Deze samenwerking heeft voor de invulling van de specialisatiejaren belangrijke gevolgen:

- de klemtoon komt meer te liggen op specialisatie waardoor de kwaliteit van deze 3^{de} leerjaren van de 3^{de} graad kunnen opgevoerd worden;
- de klemtoon ligt op de tewerkstelling waardoor specialisatiejaren realiteitsnabij moeten werken in samenwerking met bedrijven en instellingen. Hierbij mag het accent niet alleen liggen op de theoretische en praktische kant van de opleiding maar ook de algemene vakken moeten meer dan vroeger ook in dit teken staan.
- Op basis van de band met tewerkstelling en het realiteitsgebonden leren zal reëel contact met bedrijven en instellingen de regel zijn. Dit kan zich onder meer vertalen in kort- en langlopende stages.

Toelatingsvoorwaarden

Om de toelatingsvoorwaarden voor leerjaren 3^{de} graad te kennen, raadpleeg volgende documenten:

- de ministeriële omzendbrief SO64 van 25 juni 1999 betreffende ‘Structuur en organisatie van het voltijds secundair onderwijs’,
- de ministeriële omzendbrief SO40 van 13 maart 1995 betreffende ‘Overeenstemming van onderverdelingen in het voltijds secundair onderwijs’.

3. Studiebekrachtiging

Wat de studiebekrachtiging betreft, verwijzen we naar het volgende document:

De ministeriële omzendbrief SO64 van 25 juni 1999 betreffende ‘Structuur en organisatie van het voltijds secundair onderwijs’.

VISIE OP STAGE

Visie van Provinciaal Onderwijs Vlaanderen

De vigerende ministeriële omzendbrief betreffende stages ingericht in bedrijven of instellingen ten behoeve van leerlingen in het voltijds secundair onderwijs, bepaalt de administratieve, juridische en organisatorische richtlijnen inzake de materiële en inhoudelijke organisatie van stages. De nieuwe richtlijnen treden in voege vanaf 1 september 2003.

De opzet is de volgende :

- de jongere moet zijn op school verworven vaardigheden, kennis en attitudes kunnen inoefenen en uitbreiden.
- de inspectie controleert de kwaliteit van de stages.
- in het schoolreglement moeten de grote krachtlijnen van de stage worden vermeld.
- standpunt van de overheid: leerlingenstages moeten een toegevoegde waarde genereren.
- er is een administratieve vereenvoudiging (niets opsturen naar de overheid).

Belangrijk hierbij is dat stages buitenschools plaatsvinden en geen extramuros activiteiten mogen zijn.

Een leerlingenstage is niet gebaseerd op de gewone arbeidsovereenkomst en niet op een overeenkomst voor tewerkstelling van studenten. Scholen moeten hiervan abstractie maken.

Stage is een begeleide confrontatie/participatie aan de activiteiten van een reële arbeidspost¹. De leerlingenstage is dus een veelomvattende werkvorm die de leerlingen in staat stelt om kennis te maken met meerdere belangrijke werkvelden met het oog op een gefundeerde studie- en/of beroepsoriëntatie. Ze verschilt van de klassieke lessen. Het contact met het toekomstig arbeidsmilieu, de betrokkenheid van externen, die samen met de leraars opleiding en vorming geven, de aandacht voor de persoonlijkheid en de ontwikkeling van arbeidsattitudes maakt van de leerlingenstage een integrerende werkvorm.

Het leerproces van de stagiair situeert zich tijdens de stage op verschillende vlakken:

- op het domein van het ervaren, zij beleven wat het betekent op een “werkvloer” in een echt bedrijf te werken
- op het domein van doorleven en doordenken over arbeidssituaties waarin de stagiair geplaatst wordt, voorwaarde hierbij is dat hij in staat is hierover te reflecteren, alleen, in team of onder begeleiding
- in het opdoen van nieuwe inzichten die de stagiair kan vergelijken en toetsen aan de inzichten die hij op school, thuis of op andere plaatsen heeft meegekregen

¹ Reële arbeidspost = deel van het arbeidsproces waarvoor de werknemer een reeks taken heeft uit te voeren

- het verbinden met reeds aanwezige inzichten; hiervoor gaan we ervan uit dat er een bereidheid tot leren en verandering is. Zonder deze bereidheid (motivatie) is er geen leereffect.

De school kan de organisatievorm van de stages kiezen afhankelijk van studiejaar, studierichting, infrastructuur op school en in overleg met de stagegevers. Samen met de stagegevers maakt de school de keuze tussen blokstage en alternerende leerlingenstage. De gekozen organisatievorm staat in functie van het bereiken van de leerplandoelstellingen.

Provinciaal Onderwijs Vlaanderen gaat uit van het feit dat de scholen de omzendbrief correct moeten uitvoeren

De school zal aandacht besteden aan de informatie van de leerling-stagiair² en zijn ouders. Zij moeten alle praktische informatie krijgen over het verloop van de leerlingenstages. Voor dit voorbereidend werk zorgen de stagecoördinator³ en de stagebegeleider⁴.

De leerling-stagiair verricht arbeid onder gezag van een ander persoon, de stagementor⁵. Er mag geen loon worden uitgekeerd.

De stagegever⁶ is verantwoordelijk ten aanzien van de leerling-stagiair op het vlak van de arbeidswet- en regelgeving.

Jongeren op het werk worden beschermd: het arbeidsreglement geldt voor de leerling-stagiair (een afzonderlijk aangepast reglement kan ook).

De inrichtende macht blijft verantwoordelijk voor eigen personeelsleden.

² Leerling – stagiair: De leerling-stagiair heeft een dubbel statuut: leerling én gelijkgestelde werknemer. De leerling-stagiair is een ingeschreven leerling en moet dus ook in het aanwezigheidsregister vermeld worden.

³ De persoon die op de stageplaats of op de school instaat voor het goede verloop en de opvolging van de verschillende stagiairs

⁴ De persoon verbonden aan de school die het verloop van de stage en de evoluties van de stagiair opvolgt en de stagiairs met raad en daad bijstaat, in constructief overleg met de stagementor

⁵ De persoon die de taak op zich neemt om de stagiair zo goed mogelijk te gidsen op de werkvloer en hem te begeleiden in al zijn acties

⁶ De stageplaats: m.a.w. de organisatie, voorziening of afdeling waar de stagiair stage loopt

Praktische maatregelen, organisatietips

Naast de bespreking en de ondertekening van de leerlingenstageovereenkomst en het stagereglement worden opdrachten gegeven en afspraken gemaakt met betrekking tot het stageschrift. Het stageschrift is het document waarin de leerling-stagiair schriftelijk verslag uitbrengt over zijn stageactiviteiten, persoonlijke ervaringen, commentaren, zelfevaluatie ... Het wordt op regelmatige tijdstippen geïmprimeerd door de stagementor en door de stagebegeleider.

Leerlingen en ouders zullen informatie ontvangen over de uurregeling, de locatie, de verplaatsingen, de begeleiding, de verzekeringsaspecten, de arbeidswetgeving. Het evaluatiekader volgens hetwelk de leerling-stagiair zal beoordeeld worden moet voor de aanvang van de leerlingenstage duidelijk gemaakt worden aan de leerling-stagiair.

Voor elke leerling-stagiair maakt de school, als onderdeel van het persoonlijk dossier van de leerling, een individueel stagedossier. Dit dossier bevat:

- de leerlingenstageovereenkomst(en);
- de evaluatiedocumenten;
- de briefwisseling over de betrokken leerling-stagiair;
- een individuele steekkaart⁷.

Duidelijke afspraken tussen de school en stagegever en regelmatig contact en communicatie tussen stagementor en stagebegeleider zijn inherent aan dit gezamenlijk engagement. De begeleiding dient zowel een element van procesbegeleiding als een element van productbegeleiding te bevatten. De leerling-stagiair zal aangespoord worden tot reflecterend handelen.

Inhaalstage

Vanuit de optiek dat de leerplandoelstellingen onverkort dienen gerealiseerd, kan de school, in hoofde van een individuele leerling, al dan niet beslissen tot een inhaalstage indien deze leerling omwille van ziekte of een andere gewettigde reden de stage niet op het voorziene tijdstip heeft kunnen verrichten.

Uiteraard dient rekening gehouden met de toegelaten stageperiodes zoals bepaald in de omzendbrief SO 74. Zo een leerling op 30 juni het vooropgesteld stagevolume nog niet heeft bereikt, dan wordt hetzij onmiddellijk een eindbeslissing over het al dan niet geslaagd zijn genomen, hetzij een eindbeslissing uitgesteld teneinde aanvullende evaluatiegegevens te verzamelen op grond van inhaalstage tijdens de zomervakantie. De regelgeving op de organisatie van het voltijds secundair onderwijs (cfr. omzendbrief SO 64 van 25 juni 1999) stelt niettemin dat elke uitgestelde beslissing uiterlijk de eerste lesdag van het daaropvolgend schooljaar dient genomen; leerlingenstages, als onderdeel van een leerjaargebonden programma, kunnen met andere woorden nooit schooljaaroverschrijdend zijn!

⁷ Op de individuele steekkaart staan de coördinaten van de leerling-stagiair evenals de gegevens over de school, het betrokken structuuronderdeel, de stagegever, de stageplaats, de stagebegeleider, de stagementor, de leerlingenstageperiode en de datum van de leerlingenstageovereenkomst

Minimale materiële vereisten voor de stageplaats

- de stageplaats moet activiteiten bieden/ goederen produceren/ diensten verlenen die aansluiten op het leerplan en voldoen aan de visie op de leerlingenstage;
- er moet geactualiseerde uitrusting, apparatuur en technologie beschikbaar zijn ;
- stageplaatsen moeten voldoen aan de geldende regelgeving waar deze van toepassing is;

Een goede stageplaats, arbeidspost voldoet zo maximaal mogelijk aan de volgende criteria

- het aantal stageplaatsen per stagebiedend bedrijf blijft beperkt zodat leerlingenstagiairs goed begeleid kunnen worden; om dezelfde reden blijft het aantal leerling-stagiairs per stagebegeleider en per stagementor beperkt
- de stageactiviteiten sluiten aan op de schoolopleiding en de leerling-stagiair wordt niet behandeld als een gewone werknemer; leerling-stagiairs kunnen geenszins worden ingezet als goedkope werkkrachten of als klusjesmannen;
- de leerlingenstage is geen doel op zich; het is een pedagogisch didactisch middel in het kader van de opleiding en vorming die de leerling-stagiair geniet, op school en in het stagebiedend bedrijf;
- de stageplaats ligt binnen een redelijke afstand van de woonplaats van de leerling-stagiair tenzij een oplossing kan gevonden worden (bijvoorbeeld een logement of een gezamenlijke verplaatsing met de werknemers);
- de stagegever garandeert een pedagogische begeleiding ; de stagementor is een bekwaam medewerker en de vertrouwenspersoon voor de leerling-stagiair; hij krijgt vanwege het bedrijf tijd en ruimte voor de begeleiding van de leerling-stagiair;
- de stagegever geeft blijk van een kwaliteitsvolle visie; hoewel deze kan verschillen van de visie van de school, ervaart de leerling-stagiair op de stageplaats dat men werkt vanuit een doordacht kwalitatief concept;
- de organisatie die de leerlingenstage mogelijk maakt functioneert, net als de school, voorbeeldig en geeft blijk van ethische en deontologische normen en waarden; zij schenkt aandacht aan het sociaal klimaat en aan de welzijnsreglementering; zij voldoet aan de voorwaarden die het beroep regelen, met name de vestigingswet, de exploitatievoorwaarden en de vergunningen;
- stageplaatsen en de stageopdrachten vertonen verscheidenheid en maken een progressief leerproces mogelijk.

Algemene doelstellingen

De leerlingen confronteren met hun toekomstig werkmilieu en met de volle realiteit van het beroep. In het kader van studie- en beroepsoriëntatie kennismaken met meerdere belangrijke werkvelden.

Het leren toepassen van de op school verworven kennis, vaardigheden en attitudes door het verrichten van arbeid in concrete arbeids- en cliëntsituaties

Het leren ontdekken door de leerlingen van eigen kwaliteiten en tekorten (zelfkennis, zelfevaluatie, zelfkritiek) en het nut doen inzien van de door de school bijgebrachte basiskennis.

Het bevorderen van de groei naar volwassenheid en zelfstandigheid

Het leren gebruiken van de laatst ontwikkelde gereedschappen, apparaten, machines en technologieën die op school, wegens haar kleinere schaal, niet kunnen worden aangeleerd.

Leren rekening houden met de factoren werktijd en werkuren, tempo, efficiëntie, productiviteit, cliëntgerichtheid en kwaliteitszorg.

Elementair inzicht verwerven in de dagelijkse praktijk op het vlak van organisatie, beheer, inrichting en dergelijke.

Het ontwikkelen van verantwoordelijkheidsbesef en het bevorderen van sociale vaardigheden en attitudes, die professioneel belangrijk zijn, in het bijzonder het kunnen functioneren in teamverband en het ontwikkelen van een vriendelijke en functionele communicatie in de omgang met collega's en klanten

Het ontwikkelen van zin voor orde, zorg, netheid en stiptheid, tevens initiatief leren nemen en correct reageren op arbeidssituaties

Leren gezag accepteren.

Het ontwikkelen van zin voor organisatie en efficiëntie en het leren dragen van verantwoordelijkheid

De veiligheids-, gezondheids- en hygiënevoorschriften consequent toepassen en tevens rekening houden met milieuvoorschriften.

Aandacht hebben voor de ergonomische aspecten van het beroep.

Specifieke stagedoelstellingen- vooropgestelde leerdoelen

1. Doelstellingen in verband met kennis en inzicht

- 1.1. De stagiair beheerst de geziene leerstof op zijn/haar niveau
- 1.2. De stagiair gaat actief op zoek naar informatie in verband met de activiteiten op het stagebedrijf
- 1.3. De stagiair verzamelt de informatie nodig voor het uitvoeren van een bepaalde handeling
- 1.4. De stagiair begrijpt een (nieuwe) taak of situatie

2. Doelstellingen in verband met vaardigheden

- 2.1. De stagiair kan werkzaamheden logisch en doelgericht plannen
- 2.2. De stagiair kan een opdracht/ taak zelfstandig uitvoeren
- 2.3. De stagiair werkt:
 - 2.3.1. Handig
 - 2.3.2. In gepast tempo
- 2.4. De stagiair houdt bij het werken rekening met:
 - 2.4.1. Hygiëne
 - 2.4.2. Veiligheid
 - 2.4.3. HACCP normen
 - 2.4.4. Economische/ ecologische overwegingen
- 2.5. De stagiair kan observeren
- 2.6. De stagiair kan mondeling rapporteren
- 2.7. De stagiair kan mondeling rapporteren
- 2.8. De stagiair kan soepel en efficiënt samenwerken
- 2.9. De stagiair legt op een vlotte en tactvolle wijze contact met klanten/omgeving
- 2.10. De stagiair is duidelijk en juist in het doorspelen van informatie
- 2.11. Het taalgebruik van de stagiair is correct en gepast

3. Doelstellingen in verband met de beroepsattitude

- 3.1. De stagiair toont betrokkenheid bij het gebeuren op het stagebedrijf
- 3.2. De stagiair geeft blijk van verantwoordelijkheidszin.
- 3.3. De stagiair is nauwkeurig, stipt en eerlijk
- 3.4. De stagiair durft initiatief nemen
- 3.5. De stagiair reflecteert op eigen functioneren, vraagt steeds feedback en stuurt bij
- 3.6. De stagiair is flexibel en past zich vlug aan
- 3.7. De stagiair kan op een positieve manier omgaan met kritiek
- 3.8. De stagiair staat open voor contact. Is bereid om van anderen te leren
- 3.9. De stagiair is beleefd, tactvol, fijngevoelig in de omgang
- 3.10. De stagiair respecteert het beroepsgeheim
- 3.11. Het stagedossier is in orde

BIJLAGE : Stagereglement (bindend voor alle scholen en structuuronderdelen)

STAGEREGLEMENT

Artikel 1. Dit reglement is van toepassing op alle leerlingen van het voltijds secundair onderwijs die een stageperiode volbrengen in het kader van hun schoolopleiding, alsmede op de directeurs van deze onderwijsinstellingen en de stagegevers.

Art. 2. De leerling-stagiair blijft onderworpen aan het gezag van de directeur van de onderwijsinstelling of zijn afgevaardigde.

Art. 3. De leerling-stagiair voert stipt doch enkel de in de stageactiviteitenlijst voorgeschreven opdrachten uit onder leiding en toezicht van de stagementor.

Hij heeft het recht de uitvoering te weigeren van taken die niet in de stageactiviteitenlijst voorzien zijn of die zijn fysieke of psychische mogelijkheden te boven gaan of die strijdig zijn met onderhavig reglement. Hij maakt hiervan omstandig melding in zijn stageschrift. Bij betwistingen terzake is het oordeel van de stagebegeleider doorslaggevend. De leerling-stagiair mag steeds contact opnemen met de stagebegeleider.

Art. 4. De prestaties van de leerling-stagiair worden niet bezoldigd. Eventueel mogen de aan de leerlingenstage verbonden kosten terugbetaald worden.

Art. 5. § 1. De leerling-stagiair volgt de werktijden van de stageverlenende organisatie.

§ 2. Hij begeeft zich naar de stageplaats op de gestelde dagen en binnen de gestelde uren, overeenkomstig de leerlingenstageovereenkomst.

§ 3. Hij verwittigt de directeur van de onderwijsinstelling onmiddellijk van de feiten die de afwezigheid op de stageplaats kunnen rechtvaardigen. De directeur van de onderwijsinstelling brengt de stagegever hiervan onmiddellijk op de hoogte. Andere dan de door de directeur van de onderwijsinstelling gemelde afwezigheden worden zo vlug mogelijk door de stagegever aan de directeur van de onderwijsinstelling meegedeeld.

Art. 6. De leerling-stagiair dient zich welvoeglijk en voorkomend te gedragen tegenover de stagegever en zijn werknemers.

Art. 7. § 1. De stagegever zal de leerling-stagiair het nodige materiaal en materieel ter beschikking stellen en laten gebruiken overeenkomstig de modaliteiten van onderhavig reglement.

§ 2. Indien het gebruik van bepaalde toestellen niet kan toegelaten worden, wordt dit vermeld in de bijzondere voorwaarden van de leerlingenstageovereenkomst.

§ 3. De leerling-stagiair is verplicht het hem overeenkomstig dit artikel toevertrouwde materieel en ongebruikte materiaal in goede staat terug te geven. Hij is niet verantwoordelijk voor de beschadigingen of de sleet toe te schrijven aan het regelmatig gebruik van het materieel.

Hij is evenmin verantwoordelijk voor het gebrekkig werk te wijten aan zijn onhandigheid of onervarenheid. De in deze paragraaf bedoelde schadegevallen zijn ten laste van de stagegever.

§ 4. De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige leerling-stagiair onder hun bewaring hebben of de meerderjarige leerling-stagiair zelf, zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de schade ontstaan uit zijn daartoe opzettelijk gestelde daden. De overtreding van het stagereglement wordt met opzet gelijkgesteld.

§ 5. Voor andere dan de in de paragrafen 3 en 4 vermelde beschadigingen door toedoen van de leerling-stagiair veroorzaakt, dient een verzekering gesloten te worden vóór de aanvang van de stageperiode en waarvan de kosten gedragen worden door de onderwijsinstelling.

Art. 8. De leerling-stagiair houdt een stageschrift bij dat hij op regelmatige tijdstippen laat viseren door de stagementor en de stagebegeleider.

Art. 9. De leerling-stagiair en de stagebegeleider zijn gehouden het beroepsgeheim eigen aan de sector waarin de leerlingenstage wordt volbracht, te eerbiedigen en zich te onthouden van enigerlei handeling die de goede naam of de bedrijvigheid van de stagegever zou kunnen schaden ; deze verplichting duurt voort na de stageperiode.

Art. 10. § 1. De stagegever of de stagementor staat in voor het onthaal van de leerling-stagiair op de stageplaats.

§ 2. De leerling-stagiair is verplicht het arbeidsreglement en de voorschriften eigen aan de onderneming en/of sector na te leven. De stagegever of de stagementor ziet hierop nauwgezet toe.

Art. 11. § 1. De stagegever is persoonlijk verantwoordelijk ingevolge overtredingen van zijnerzijde van het stagereglement.

§ 2. De stagegever dient de in de sector vigerende bepalingen inzake arbeidsduur te respecteren in hoofde van de leerling-stagiair.

Art. 12. De stagegever dient het algemeen toezicht van de stagebegeleider op het stageverloop toe te laten en hem op de overeengekomen wijze de voor de evaluatie van de leerling-stagiair noodzakelijke informatie te verstrekken.

Art. 13. De stagegever heeft het recht om :

- 1° te informeren naar de reden van afwezigheid van de leerling-stagiair op de stageplaats ;
- 2° een stagementor naar zijn keuze aan te stellen ;
- 3° de leerlingenstageovereenkomst te verbreken :

- indien de leerling-stagiair opzettelijk zware schade veroorzaakt of herhaald onwettig afwezig is of zware inbreuken pleegt tegen het stagereglement of wangedrag vertoont ;
- bij overmacht ;
- bij onvoldoende begeleiding door de school.

Een verbreking is slechts geldig indien zij gemotiveerd en schriftelijk gebeurt.

Art. 14. De directeur van de onderwijsinstelling dient één of meer stagebegeleiders aan te duiden, belast met een grondige voorbereiding van en een adequate begeleiding en toezicht op de leerlingenstages.

Art. 15. De directeur van de onderwijsinstelling, die verplicht is de nodige verzekeringen te sluiten tot dekking van de risico's van de leerlingenstages, dient onmiddellijk in kennis te worden gesteld van ongevallen overkomen aan of veroorzaakt door de leerling-stagiair.

Art. 16. § 1. De directeur van de onderwijsinstelling kan, op eigen initiatief of op vraag van de stagebegeleider, de leerlingenstageovereenkomst opschorten :

- bij zware inbreuken van de stagegever tegen het stagereglement ;
- wanneer de fysische of geestelijke gezondheid van de leerling-stagiair gevaar loopt ;
- wanneer de leerlingenstage inefficiënt of onnuttig is ;
- bij onvoldoende begeleiding door de stageverlenende organisatie.

§ 2. De directeur van de onderwijsinstelling beslist, na de opschorting, over het al dan niet verbreken van de leerlingenstageovereenkomst.

Een verbreking is slechts geldig indien zij gemotiveerd en schriftelijk gebeurt.

Art. 17. De leerling-stagiair kan de leerlingenstageovereenkomst niet eigenmachtig verbreken.

Art. 18. De stagegever mag alle nuttige inlichtingen betreffende de leerling-stagiair inwinnen bij de stagebegeleider.

Art. 19. In geval van staking, technische of economische werkloosheid, of overmacht, dient de stagegever de leerling-stagiair terug te sturen naar de school. Hij meldt dit onmiddellijk aan de directeur van de onderwijsinstelling.

ALGEMENE PROFILERING VOOR DE STUDIERICHTING CREATIE EN PATROONONTWERPEN

Doelgroep

De leerlingen die opteren voor het derde leerjaar van de derde graad TSO 'Creatie en Patroonontwerpen' hebben de derde graad TSO 'Creatie en Mode', een derde leerjaar van de derde graad BSO 'Modespecialisatie en Trendstudie' of 'Mode-Verkoop' een of twee leerjaren van de vierde graad 'Modevormgeving' gevolgd en bezitten het diploma secundair onderwijs.

Afhankelijk van een ander gevolgde studierichting (zie SO64) zullen een aantal vakken bijgewerkt moeten worden.

Studieprofiel

De leerling kreeg in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad een opleiding vertrekkende vanuit een dubbele doelstelling, namelijk enerzijds kansen creëren om verder te studeren en anderzijds een opleiding garanderen om rechtstreeks in het werkveld te stappen. In het 3^{de} leerjaar van de 3^{de} graad volgt de leerling een specialisatie in het vakgebied zelf, zodat de tewerkstellingsmogelijkheden verbreden en men meer kansen krijgt op hogere functies in de modesector.

De leerlingen die uit TSO 'Creatie en mode' komen leerden vanuit een opgegeven thema een modisch werkstuk creëren of een ontwerp te maken in opdracht van een ontwerper, een merk.. Zij leerden inspiratie opdoen door componenten te besturen uit de natuur, kostuum- en kunstgeschiedenis, modeontwerpers en via ICT. Zij maakten gebruik van diverse presentatietechnieken om hun ontwerpen voor te stellen.

Leerlingen uit een BSO studierichting stelden zich op de hoogte van de huidige modetrends en over wat zich rond mode afspeelt. Modellen werden bestudeerd en omgezet in een modetekening. Deze diende als communicatiemiddel tussen klant en uitvoerder. Het stylen van een model gebeurde door het te plaatsen in een bepaalde sfeer of context. Dit alles werd getraind in functie van de verkoop.

De leerling volgt een specialisatie voor **creatieve patroonmaakster en cad-operator**. In eerste instantie blijft dit een creatieve opleiding waar men collecties zal creëren en deze nadien omzetten in productieklare patronen. Er zal steeds vertrokken worden van concrete opdrachten voor welbepaalde doelgroepen. De specialisatie wordt op deze manier opgevat

omdat men in de bedrijven ook vanuit verschillende opties werkt. Deze zijn divers en we geven een aantal voorbeelden.

- Een bedrijf heeft een modeontwerper die de ontwerpen levert onder de vorm van schetsen. Hier zal de patronenmaakster een juiste vertaling maken van deze ontwerpen.
- Een bedrijf brengt regelmatig zijn eigen collectie uit maar heeft geen stilist. De patronenmaakster mag binnen welafgebakende contouren creëren. Zij dient rekening te houden met de stijl van het bedrijf, de doelgroep waarvoor men werkt, het machinepark enz.
- Een bepaalde doelgroep, bijvoorbeeld een productiehuis, een toneelgezelschap komt met ideeën naar het bedrijf om zijn modellen te laten ontwikkelen. Hier zal de patronenmaakster moeten verder gaan op die ideeën, eventueel met wat schetsen en/of foto's die richting aangeven waarin gewerkt moet worden. Zij zal zelf verantwoordelijkheid dragen voor de creaties en nadien voor de patroonontwikkeling.
- Een bedrijf krijgt patronen aangeboden met de vraag deze in te brengen, te verwerken....

Tewerkstelling en doorstroming

Tewerkstelling

De realiteitsgerichte opleiding levert afgestudeerden die in de specifieke tewerkstelling kunnen starten als creatieve patroonmaakster en modeliste-stylisteM/V. Deze functies kan men omschrijven als:

- schetsen van kledingstukken (accessoires) maken;
- opvolgen van de realisatie van het prototype met als doel voor de collecties van de onderneming nieuwe ontwerpen voor te stellen die in de lijn liggen van de trend van het komende seizoen;
- patronen uittekenen voor een ontwerp, zowel manueel als met CAD.

Afhankelijk van de eigenheid van het bedrijf kan deze functie gaan van het strikt tekenen van patronen tot het zelf ontwerpen, het tekenen van patroon en snijpatroon, het graderen en intekenen en het opvolgen van de collectie. Goed voorbereide stages bij ontwerpers en/of een (patroon)bedrijf vormen een essentieel onderdeel van de opleiding. De leerlingen ervaren zo hun toekomstig werkterrein.

Doorstroming

Afgestudeerden van dit specialisatiejaar behalen het diploma Secundair Onderwijs en hebben dan kansen om volgende studies aan te vatten:

- specialisatiejaar Creatie en Patroonontwerp
- vierde graad BSO 'Kleding' of 'Plastische Kunsten'
- 'Getuigschrift van Pedagogische Bekwaamheid' kan hen een startbekwaamheid geven als praktijkleraar in het onderwijs
- Bachelor Onderwijs, secundair onderwijs Voeding – Verzorging - Mode
- Bachelor Modetechnologie

Tekst gebaseerd op het 'Advies over de vernieuwing van de specialisatiejaren van het studiegebied Mode', uitgebracht door de VLOR, Raad Secundair Onderwijs, 17 juni 2003

ALGEMENE DOELSTELLINGEN VOOR DE STUDIERICHTING CREATIE EN PATROONONTWERPEN

- Gericht leren kijken naar vorm en beeldaspecten en deze als inspiratie gebruiken voor nieuwe creaties
- Gericht zoeken naar informatie in de ruimste zin (film, kunst, reclame, vakliteratuur) en ze efficiënt kunnen gebruiken.
- Ontdekken dat iedere cultuur zijn specifieke en waardevolle eigenheid bezit.
- Luisteren naar, zich inleven, aanvullen en uitwisselen van ideeën.
- Door de creatieve expressie werken aan de eigen identiteit en aan attitudes zoals zelfvertrouwen, verantwoordelijkheidszin, zin voor samenleving en andere.
- Werken aan een eigen denkpatroon door probleemoplossend te leren handelen bij het omzetten van ideeën/gevoelens in een concept dat functioneel, decoratief, esthetisch, ecologisch, klantgericht ... moet zijn.
- Streven naar een modebewuste en persoonlijke uitstraling.
- Gevoelig zijn voor veranderingen in levenswijze en voor economische en socio-culturele verschijnselen.
- Eigen ideeën visualiseren rekening houdend met de realiteit van de confectiewereld.
- De creatie economisch en ecologisch verantwoorden in functie van de opdracht.
- De mogelijkheid geven heel creatief te werken.
- Streven naar originaliteit van het uit te voeren onderwerp.
- Een creatie van een modeontwerper kunnen ontleden en verwerken tot een draagbare collectie.
- Een creatie commercieel maken.
- Een patroon ontwerpen dat beantwoordt aan de creatie van de stylist of aan de eigen creatie.
- Ingewikkelde patroonvormen gebruiken.
- Patronen beantwoorden aan de normen die ook in bedrijfs- of confectiewereld gehanteerd worden.
- Softwarepakketten om een patroon te verwerken leren kennen.
- Inzicht hebben in de principes die aan de basis liggen van de diverse softwarepakketten die gebruikt worden in de confectie.
- De manueel getekende en gedigitaliseerde patronen moeten aan de door het bedrijf vooropgestelde kwaliteitsnormen voldoen.
- Het gewenste werkstuk monteren en afwerken met een vooraf bepaalde kwaliteitsnorm.
- Denken, organiseren en realiseren van opdrachten onder een bepaalde tijdsdruk met efficiënt gebruik van de gepaste middelen.
- Motorische vaardigheden oefenen.
- Werkruimte efficiënt inrichten.
- Oplossingen kunnen opzoeken en toepassen die ergonomisch werken bevorderen.
- Steeds aandacht hebben voor een goede lichaamshouding
- Lezen en interpreteren van handleidingen van materieel.

- Materieel correct hanteren.
- Naleven van veiligheidsvoorschriften.
- Zich commerciële vaardigheden eigen maken door het overbrengen van verbale en non-verbale boodschappen.
- Verwerven van attitudes en sociale vaardigheden die nodig zijn om als mens volwaardig te kunnen participeren in de maatschappij.

ALGEMENE PEDAGOGISCHE EN DIDACTISCHE WENKEN

In de lessentabel zijn volgende onderdelen opgenomen: TV Creatie, TV Graderen, TV Modelleren en Patroonontwerpen manueel, TV Modelleren en Patroonontwerpen CAD, PV Cad, PV Afwerking en PV Stage. De inhoud wordt zo aangeboden dat de leerling deze vakken ervaart als één geheel.

Het is wenselijk 3 thema's en 3 prototypes uit te werken.

De werkstukken kunnen geïnspireerd worden door

- Mode:

- Modeontwerper,
- Modetendens,
- Folklore,
- ...

- Kunst

- Kunststroming
- Kunstenaar
- Kunstwerk
- Kunsttechniek

- de belevingswereld van de leerling :

- Vrije tijd,
- Muziek,
- Sport,
- Kledij,
- Trend-watchers,
- Media,

- uitnodigend karakter :

- Milieu,
- Armoede,
- Kinderarbeid,
- Nieuwe technieken,
- Samenwerkingsverbanden met derden.

De thema's dienen voldoende beeldinformatie te bevatten. Ze moet ook de ruimte scheppen om gevoelens uit te drukken en om menselijke relaties en gedragingen mogelijk te maken.

De leerling wordt in het werkstuk niet alleen met het thema, maar ook met zichzelf geconfronteerd. Omdat de leraar en leerling samen het leerproces doorlopen (waarnemen, bevragen, evalueren en bijsturen), wordt de leerling geholpen in bewustwording en de affirmatie (bevestiging) van de eigen identiteit.

Tijdens elke activiteit moeten steeds nieuwe beslissingen genomen worden. Het product wordt doorlopend geëvalueerd, zowel naar vorm als naar inhoud. Door deze kritische houding bouwt de leerling een waardeschaal op en maakt zich een aantal attitudes eigen.

Elke nieuwe ervaring vormt dan een uitdaging tot verdere groei.

Door het feit dat hier voor de leerling zeer zinvolle dingen gebeuren en ontstaan, die soms het karakter van een openbaring hebben, gaat hij/zij meer zelfvertrouwen krijgen, waardoor hij/zij gemakkelijker verantwoordelijkheid zal opnemen die hij/zij kan gebruiken bij het vinden en aanvaarden van een eigen levenstaak.

Het is de taak van de betrokken leraar per thema te bepalen welke doelstellingen hij wenst te accentueren. In de loop van de derde graad moeten al de doelstellingen gerealiseerd zijn. Men zorgt ervoor dat de leerling op een praktische manier kennis maakt met verschillende aspecten van ontwerpen, realiseren en presenteren en dit ondersteund met de nodige theoretische kennis. De volledige uitdieping van de theoretische kennis zal in de derde graad gebeuren.

Gedurende het hele jaar wordt er verder gewerkt aan een aantal attitudes terwijl andere attitudes toegevoegd worden:

- esthetisch aanvoelen;
- luisteren naar ideeën van anderen;
- zich inleven in ideeën van anderen;
- zin voor orde en nauwkeurigheid;
- zin voor precisie en detail;
- verantwoordelijkheidszin;
- zelfvertrouwen;
- zelfevaluatie;
- efficiënt werken
- presentatie van werkstukken, projecten
- zin voor overleg en teamwerk
- oog voor IKZ
- opbouwende kritiek geven, aanvaarden en kunnen benutten

MINIMALE MATERIELE VEREISTEN

➤ Nutsvoorzieningen:

- ◆ Voorzieningen voor koud water
- ◆ Elektriciteitsvoorzieningen voor:
 - Verlichting
 - Aansluiting toestellen
 - Aansluiting apparatuur

➤ Infrastructurele voorzieningen:

- ◆ Zone voor praktijk
- ◆ Zone voor theorie: ruim genoeg om aan te passen aan didactische werkvormen
- ◆ Voldoende bergruimte

➤ Specifieke uitrusting:

Het aantal keer dat bepaalde voorzieningen moeten aanwezig zijn, is afhankelijk van het aantal leerlingen.

Er dient voldoende te zijn voor elke werkende leerling.

➤ Specifieke uitrusting voor praktijk:

- ◆ Naaimachine met werktafel
- ◆ Overlock
- ◆ Strijktafel
- ◆ Strijkplank met universele strijkvorm met krachtige afzuig- en blaasinstallatie
- ◆ Stoomstrijkijzer
- ◆ Individuele stoomketel
- ◆ Strijkplank
- ◆ Instelbare thermocoleerpers – persoppervlakte ongeveer 65 cm x 130 cm
- ◆ Industriële éénaaldstiksteekmachine
- ◆ Industriële overlockmachine
- ◆ Machine voor het maken van knoopsgaten (huishoudtype)
- ◆ Blindzoommachine
- ◆ Snijtafel 5m x 1.5m
- ◆ Snijapparatuur
- ◆ Stofklemmen
- ◆ Loodjes
- ◆ Machine met dubbeltransport
- ◆ Machine met tripletransport
- ◆ Regelbare stoelen bij de machine

- ◆ Paspoppen
- ◆ Kledingrekken
- ◆ Passpiegel

Specifieke uitrusting voor:

- ◆ Brandveiligheid
- ◆ Eerste hulp bij ongevallen

➤ Beschikbare uitrusting in de school:

- ◆ Personal computer met plotter, printer en toepassingssoftware en randapparatuur (naar behoefte volgens leerlingenaantal)
- ◆ CAD-apparatuur
- ◆ Overheadprojector
- ◆ Video
- ◆ TV-toestel

***SPECIFIEKE DOELSTELLINGEN,
LEERINHouden,
PEDAGOGISCHE EN DIDACTISCHE
WENKEN***

TV KLEDING CREATIE

TV Kleding Creatie

3

Creatie (complementair gedeelte)

1

De uren voorzien in het complementair gedeelte kunnen benut worden om de bestaande inhoud verder uit te diepen en aan te vullen.

TV KLEDING PEDAGOGISCHE EN DIDACTISCHE WENKEN CREATIE

Om bij het modelleren tot een authentiek ontwerp te komen, wordt de creativiteit van de leerling optimaal aangesproken. Vanuit een probleemstelling, een marktonderzoek of een doelgroep worden ideeën ontwikkeld. Er wordt o.a. inspiratie gezocht in de natuur, kunst en cultuur voor beeldaspecten, technieken en materialen. Op die manier wordt beeldend vorm gegeven aan kleding en accessoires, waarbij vorm, kleur en materiaal op een sfeerbeeld en de doelgroep afgestemd is. De styling vindt dus in het vak **Creatie** plaats.

Inspiratiefase

Wanneer de opdracht gekend is vanuit de doelgroep (kleding, accessoires) kan de introductie van het thema gebeuren aan de hand van multimedia (tijdschriften, videoclips, modeshow, Internet, ...), een bezoek aan een tentoonstelling of aan een museum (design- of modemuseum), een verhaal, een wandeling in de natuur, een tekst of gewoon een probleemstelling (modebehoeften of attributen voor een schoolactiviteit). Er kan ook gezocht worden naar een gastspreker.

Door middel van brainstorming onderzoeken we het thema en ontleden we de beeldende mogelijkheden.

Het is noodzakelijk de leerlingen te begeleiden in het gericht zoeken naar inspiratiebronnen. Zij leren methodes om informatie op te sporen. Dit kan vakoverschrijdend gebeuren.

De beeldende opdrachten worden afgebakend voor de kledingstukken en accessoires en de leerlingen onderzoeken in hoeverre deze beantwoorden aan de voorgestelde normen.

De leerlingen worden gestimuleerd om zich doelgericht te verdiepen en in te leven in de opdracht door zich te documenteren over vorm- en beeldaspecten, materialen en technieken.

Tijdens het creatief proces wordt het werkstuk dat groeit onder de handen van de leerling voortdurend geëvalueerd, zowel naar vorm als naar inhoud. Dit gebeuren schept zelfvertrouwen en vormt verantwoordelijkheidszin.

Leer de leerlingen in functie van een thema gericht kijken naar beeldinformatie en deze ontleden in beeldaspecten als lijn, vorm, kleur, compositie, ritme, ordening, textuur, structuur en andere materialen en technieken.

Deze informatie en documentatie wordt verwerkt tot een inspirerend sfeerbeeld dat als ondersteuning kan dienen bij het ontwerpproces.

Dit sfeerbeeld kan collages, schetsen, vorm- en kleurstudies bevatten.

Dit sfeerbeeld kan eveneens bij de presentatie van het concept als blikvanger gebruikt worden.

Hier wordt weer nagegaan in hoeverre het sfeerbeeld beantwoordt aan de opdracht.

Ontwerpfase

Voor de verschillende deelopdrachten worden, aan de hand van de inspiratiebronnen en de eigen fantasie, ideeën gevisualiseerd in schetsen en voorstudies (schetsboek).

Deze voorontwerpen worden in diverse kleuren, materialen en technieken uitgewerkt. Maak hierbij ook gebruik van de computer (tekenpakketten of scanning van voorbeelden).

Laat de leerling zo vrij mogelijk bij de keuze van materialen en technieken om de creativiteit te stimuleren.

De voorontwerpen worden mondeling toegelicht en de definitieve keuze wordt verantwoord.

Iedere leerling voert per deelaspect van het concept één origineel ontwerp, twee- of driedimensionaal uit. Hij zal zelf een keuze maken uit het grote aanbod van technieken om op authentieke wijze vorm te geven aan een eigen idee van een vooropgestelde opdracht.

Naast de artistieke bekommernis zal de leerling ook aandacht schenken aan de functionele mogelijkheden van de ontwerpen.

Dit kan gebeuren in overleg met de andere leraren TV en PV Kleding zonder dat deze tussenkomsten een rem zet op de creativiteit van de leerling.

Presentatiefase

Het is zinvol om binnen een toekomstgerichte opleiding de presentatiemogelijkheden met de computer toe te passen en oog te hebben voor nieuwe en andere vormen van presentatie.

Tijdens de lessen CAD worden specifieke software-pakketten aangewend voor grafische opdrachten. De herkenbaarheid van de authenticiteit in de ontwerpen moet bewaard blijven.

De presentatie van de verschillende ontwerpen uit het vak Creatie is een eerste stap in de presentatie van het eindproduct van de modegerichte vakken.

Hier wordt een beroep gedaan op een aantal reeds verworven vaardigheden, onder andere artistieke, technische, communicatieve en sociale vaardigheden.

De verschillende modische ontwerpen zoals de sfeerbeelden, de werkbladen met schetsen, modetekeningen, maquettes, ruimtelijke blikvangers enz.. zullen op sfeervolle wijze gepresenteerd en toegelicht worden (wand, paneel, etalage, display).

De eindpresentatie, uitgewerkt in alle modegerichte vakken, kan aanvulling krijgen met een portfolio, een persmap, een modeshow en andere.

Evaluatiefase:

Bij de presentatie van de ontwerpen heeft de leraar de gelegenheid tot het houden van een leergesprek.

Hierbij maakt de leraar een onderscheid tussen de presentatie op zich en het afgewerkte product.

De leerling wordt bewust gemaakt van eigen houding, mogelijkheden en tekorten.

De werkmethodes worden eveneens geëvalueerd. De leraar maakt tijd om het waarom en de gevolgen ervan met de leerling te bespreken.

De leerinhouden gekoppeld aan de verschillende fasen kunnen naargelang het aantal uren verder uitgediept worden of kunnen in bijkomende thema's aan bod komen.

<p><i>3^{de} leerjaar 3^{de} graad Technisch Secundair Onderwijs</i></p> <p><i>Creatie en Patroonontwerpen</i></p>	<p><i>TV KLEDING</i></p>	<p><i>CREATIE</i></p>
--	--------------------------	-----------------------

<p>1. Informatie in verband met te voorziene modetrends via diverse kanalen verwerven.</p>	<p>B</p>	<p>Informatiekanalen</p> <ul style="list-style-type: none"> - mode tendensen gekleurd door economische evoluties - mode défilés - kostuumgeschiedenis - mode beurzen - vakbladen - internet - modehuizen - vakliteratuur - internet
<p>2. Het begrip trendsetter leren kennen.</p>	<p>B</p>	<p>Uitleggen wat trendsetters zijn.</p>
<p>3. Weten hoe een collectie opgebouwd wordt, rekening houdend met de vertaling naar de confectie en commercialisatie ervan.</p>	<p>B</p>	<p>Uitleggen hoe een ontwerper zijn collectie opbouwt rekening houdend met:</p> <ul style="list-style-type: none"> - doelgroep - thema - sfeer - inspiratiebron - verhouding prijs/kwaliteit - de productiemogelijkheden - ...

4. Gericht verzamelen en ordenen van de opgedane informatie volgens de gestelde opdracht en samenbrengen tot één concept.	B	Beeldaspecten: <ul style="list-style-type: none"> - vorm, compositie, harmonie, ordening, onderlinge verhoudingen, evenwicht, ritme, beweging, richting... - kleur, toon, tinten, contrast, transparant,... - verhoudingen, relaties
5. Ideeën omzetten tot een creatie.	B	<ul style="list-style-type: none"> - sfeerbeeld - modeschetsen en twee- en driedimensionale realisaties - diverse technieken en afwerkingen waaronder kragen, mouwen, zakken, mouwafwerkingen - ...
6. Aan de hand van een bestaande collectie een nieuwe collectie ontwikkelen.	U	Nieuwe modelintekeningen op basis van detailwijzigingen met het behoud van de belijning
7. Een nieuwe creatie maken vertrekkende vanuit hun eigen bestaande collectie.	U	Nieuwe modelintekeningen op basis van detailwijzigingen met het behoud van de belijning
8. De creaties bespreken en verantwoorden.	B	<ul style="list-style-type: none"> - originaliteit - draagbaarheid - verkoopbaarheid - verhouding prijs/kwaliteit - productiemogelijkheden - ...

9.Een selectie maken uit de vooropgestelde collectie rekening houdend met de opdracht.	B	Keuze wordt gemaakt aan de hand van <ul style="list-style-type: none"> - originaliteit - draagbaarheid - verkoopbaarheid - verhouding prijs/kwaliteit - productiemogelijkheden - ...
10.Ontwerpen van bijpassende accessoires bij de gekozen creatie.	U	<ul style="list-style-type: none"> - hoeden - handtassen - juwelen - ceintuurs - ...
12.Onderzoeken van - en experimenteren met materiaal en techniek.	B	Door middel van o.a. <ul style="list-style-type: none"> - voorbeeld/staal - stoftechnieken: natuurlijke, synthetische - tekentechnieken: schilder, potlood en pen - textieltechnieken: knopen, weven, vervilten, stikken, - ...
13.Een verantwoorde keuze maken uit gekende en nieuwe materialen en technieken.	B	Materialen: <ul style="list-style-type: none"> - vorm en functie

<p>14.Voorstelling, presentatie en verantwoording van de collectie op een persoonlijke, eigentijdse manier.</p>	<p>B</p>	<p>Keuze uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - portfolio - videovoorstelling - foto - folder - show - etalage - affiche, trendplaat - PowerPoint presentatie - ...
<p>15.Zelfevaluatie op niveau van</p> <ul style="list-style-type: none"> - proces - product. 	<p>B</p>	<ul style="list-style-type: none"> - originaliteit - creativiteit - keuze - verantwoording van de keuze - voorstelling presentatie - gebruikte werkmethodes - attitudes

TV KLEDING GRADEREN

Kleding

<i>Graderen</i>	3
Graderen (complementair gedeelte)	1

De uren voorzien in het complementair gedeelte kunnen benut worden om de bestaande inhoud verder uit te diepen en aan te vullen.

TV KLEDING PEDAGOGISCHE EN DIDACTISCHE WENKEN GRADEREN

In de derde graad beperkt de leerstof graderen zich tot de basisvormen rok en corsage.

In de loop van het specialisatiejaar wordt de basisleerstof graderen uitgebreid en uitgediept.

Er wordt een grondige studie gemaakt van de opbouw van de gradatietabel.

In deze studierichting wordt vooral aandacht besteed aan het graderen van lijn- en modelvormen.

De leerling moet een verantwoord matenset kunnen bepalen.

Van de leerling wordt gevraagd het verband te leggen tussen een gradatiesprong en de overeenkomstige gradatiecijfers.

Het kennen en gebruiken van de juiste terminologie is heel belangrijk.

De leerling leert gradatiecijfers af te leiden uit verschillende matentabellen.

De leerling kan zelf gradatietabellen voor de verschillende kledingstukken op de meest efficiënte wijze opstellen. Hierbij moet hij zijn keuze kunnen verantwoorden.

Het is belangrijk dat de leerling de gradatietabellen op een esthetisch verantwoorde manier kan toepassen op lijn- en modelvormen zowel manueel als met het CAD-systeem.

Om bij de leerling de kennis van het graderen te verruimen en uit te diepen is het belangrijk niet alleen de praktijkstukken te graderen maar ook oefeningen te maken die in de loop van het jaar in stijgende moeilijkheidsgraad worden opgebouwd.

Nauwkeurig werken is een belangrijk aandachtspunt zodat de gedigitaliseerde patronen aan de door het bedrijfsleven vooropgestelde kwaliteitsnormen voldoen.

**3^{de} leerjaar 3^{de} graad Technisch
Secundair Onderwijs
Creatie en Patroonontwerpen**

TV KLEDING

GRADEREN

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden
1.De basisprincipes van het graderen uitdiepen en uitbreiden.	B	<ul style="list-style-type: none"> - gradatiepunten kennen - graderen van patronen op basis van één maatnummer - van gradatiesprong naar gradatiecijfers: <ul style="list-style-type: none"> - begrip kwadranten kennen - coördinaten berekenen - coördinaatverschillen berekenen - weten wat steunlijnen zijn - bij verandering van steunlijnen de juiste gradatiecijfers kunnen berekenen.
2.Relatie leggen tussen opbouw van een patroon en een gradatietabel.	B	<p>Opbouw van een patroon uitleggen aan de hand van een matentabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - het verband leggen tussen de opbouw van een patroon en een gradatietabel.
3.De beperkingen van een matenset kunnen zien en illustreren.	B	<ul style="list-style-type: none"> - het verband kunnen leggen tussen het model en de matenset - aan de hand van verschillende modellen aantonen welke matenset kan gebruikt worden - uitleggen dat bij het gebruik van een verkeerde matenset er zich vervormingen kunnen voordoen - bij vervormingen kunnen bepalen welke aanpassingen aan de gradatietabel moeten gebeuren.
4.Lijn- en modelvormen experimenteel kunnen graderen.	B	<p>Manueel graderen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experimenteel graderen van lijn- en modelvormen
5.Lijn- en modelvormen beredeneerd kunnen	B	Beredeneren van gradatiecijfers:

graderen.		<p>-op een tekening concreet het verband leggen tussen een gradatiesprong en de overeenkomstige gradatiecijfers</p> <ul style="list-style-type: none"> - uitgaande van matentabellen <ul style="list-style-type: none"> regelmatige gradatie onregelmatige gradatie - uitgaande van patroonopbouw: <ul style="list-style-type: none"> gemeten waarden vaste waarden via formule - gradatietabellen opstellen in x- en y-waarden - gradatietabellen gebruiken. <p>-</p>
6.Verschillende lijn- en modelvormen kunnen graderen met CAD-systeem.	B	<p>Graderen met computer</p> <ul style="list-style-type: none"> - matenreeks - nest digiteren - gradatiecijfers toepassen - overnemen van gradatiewaarde van het ene punt op het andere <ul style="list-style-type: none"> x-grad y-grad x,y-grad - prograd
7.Verworven kennis toepassen op lijn- en modelvormen.	B	<ul style="list-style-type: none"> - praktische toepassingen op lijn- en modelvormen - de toepassingen worden in de loop van het jaar volgens stijgende moeilijkheidsgraad opgebouwd.

8. Verworven kennis toepassen op ingewikkelde vormen.	U	<ul style="list-style-type: none">- verschillende moeilijkheden die zich kunnen voordoen bij ingewikkelde patroonvormen opzoeken- aan de hand van de analyse van die moeilijkheden gradatiecijfers bepalen- de toepassingen worden in de loop van het jaar volgens stijgende moeilijkheidsgraad opgebouwd.
---	---	--

<p style="text-align: center;"><i>TV KLEDING</i> <i>PATROONONTWERPEN EN MODELLEREN</i> <i>manueel</i></p>
--

TV Kleding

Patroonontwerpen en Modelleren **5**

Patroonontwerpen en Modelleren (complementair gedeelte) 1

De uren voorzien in het complementair gedeelte kunnen benut worden om de bestaande inhoud verder uit te diepen en aan te vullen.

TV KLEDING

PEDAGOGISCHE EN DIDACTISCHE WENKEN

PATROONONTWERPEN EN MODELLEREN manueel

De ontwerpen komen uit 'Creatie'. De leraar Creatie wordt betrokken bij deze start.

Werk geïntegreerd met de vakken Creatie en Praktijk. In de lessen Creatie zal het concept vaste vorm krijgen. De ontleding voor wat de vormstudie van het ontwerp betreft gebeurt in de lessen 'Patroonontwerpen en Modelleren'. De gegevens en ervaringen worden vervolgens gebruikt tijdens de lessen praktijk. Hier wordt het ontwerp onderzocht op zijn produceerbaarheid en zal de leerling ook effectief een ontwerp realiseren.

Tijdens de lessen 'CAD' worden elementen uit 'Creatie', 'Patroonontwerpen en Modelleren' en 'Praktijk' verder uitgewerkt. 'CAD' wordt in elk vakonderdeel, waar mogelijk, geïntegreerd.

Breng de leerstof proefondervindelijk aan.

Maak bij het opstellen van de jaarplanning vooraf een duidelijke keuze welke leerplandoelstellingen en leerinhouden bij een bepaald onderwerp aan bod moeten komen. Het is niet de bedoeling dat alle leerplandoelstellingen en leerinhouden in elk onderwerp ter sprake komen. Wel moeten ze tegen het einde van het 3^{de} leerjaar van de 3^{de} graad door iedereen gerealiseerd zijn.

De keuze van het ontwerp zal in overleg met de leerling gebeuren. Uit de collectie wordt een selectie gemaakt van het meest interessante en succesvolle ontwerp. Besteed veel aandacht aan de mondelinge verantwoording.

Uitgaande van de creatie wordt bepaald of men kan vertrekken van een bestaand patroon. Indien de school geen basis/lijn/modelpatroon bezit zal de leerling zelf een patroon opbouwen. Speciale ontwerpen vragen soms om een patroon op te zoeken op een paspop of op een persoon.

Matentabellen van opdrachtgever kunnen gebruiken en verwerken.
Modellijnen inbrengen. Veel aandacht besteden aan verhoudingen.

Indien de vorm op paspop werd opgezocht moet de opgedane patroonkennis aangewend worden om deze moulage om te vormen tot een correct patroon.

Opzoeken en/of opstellen van het patroon kan in groep of individueel gebeuren door middel van verschillende technieken (o.a. papier, stof, basistoile...)

Pas het ontwerp permanent aan volgens de ergonomische, economische en esthetische wens van de doelgroep. Benadruk de milieuproblematiek en stimuleer de leerlingen om creatief en economisch om te gaan met de verwerking van materialen en toebehoren.

Ga na welke specifieke eisen hieraan gesteld worden. Belangrijk hierbij is dat men zich inleeft in de gebruikerssituatie en nagaat wie de betrokken klanten zijn om op die manier te komen tot de optimalisatie van het ontwerp. Dit alles gebeurt teamgericht en kan in verschillende stappen worden afgewerkt.

Laat de leerling bij voorkeur eerst op werkelijke grootte tekenen om zicht te krijgen op de juiste weergave van het ontwerp. Controleer het patroon eventueel driedimensionaal om de verhoudingen beter te kunnen evalueren. Steun op de wiskundige voorkennis.

Leg in samenspraak met de leerling de criteria vast voor het kiezen van het materiaal en toebehoren op basis van het ontwerp. Leg eventueel contacten met bedrijven. Bestudeer alleen de geselecteerde grondstof, bijvoorbeeld door groepsopdrachten te geven en de materialen te laten uittesten. Laat de eigenschappen en onderhoud van de gekozen materialen opzoeken in beschikbare informatiebronnen.

De leerling moet leren automatisch de naden die aan elkaar worden gebracht te controleren. Speciale aandacht wordt gevraagd voor de vormen van kragen en mouwen.

Realiseer indien nodig een proefmodel. Laat het proefmodel globaal uitwerken en zonder detailafwerkingen. Bij het hanteren van een archiefpatroon kan deze uitwerking vervallen als de lijntoile de creatie sterk benadert.

Indien het proefmodel een kledingstuk is, wordt het aangepast op typemannequin en gecontroleerd op lijn- en modelfouten. Betrek de leraar Creatie en Praktijk bij de beoordeling.

Laat de leerling het belang van een correct patroon inzien.

De lijn- en modelfouten verbeteren op patroon.

Lijnpatroon op punt stellen (lengtecontroles van kraag, inzet mouwen...).

Deze patronen productierijp maken (snijpatronen + controles...).

Tijdens al de stappen van het proces wordt er rekening gehouden met kwaliteitsnormen en met het zelfsturend vermogen van de leerling.

De leerling moet zelfstandig en in teamverband kunnen werken.

Hanteer diverse didactische werkvormen om de lessen constant boeiend te houden.

Betrek de leerling steeds nauw bij de verwerking van de opdrachten en geef hem zoveel mogelijk inspraak.

<p>3^{de} leerjaar 3^{de} graad Technisch Secundair Onderwijs</p> <p>Creatie en Patroonontwerpen</p>	<p>TV KLEDING</p>	<p>PATROONONTWERPEN & MODELLEREN - MANUEEL</p>
--	--------------------------	---

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden
1.Grondige analyse van het zelf ontworpen of bestaand model maken	B	- lijn - details - verhoudingen waarnemen
2.Uitgangspunt patroon of lijnpatroon vastleggen en verantwoord kiezen in functie van de creatie, opdracht of project.	B	- bestaand basis of lijn of modelpatroon kiezen - nieuw basis of lijn of modelpatroon opbouwen -vorm zoeken op persoon of paspop
3.Basis- of lijnpatroon opstellen in functie van creatie, opdracht of project.	B	- basispatroon - lijnpatroon - patroononderdelen
4.Basis- of lijnpatroon omvormen tot modelpatroon	B	- maten - model
5.Vormzoeken op paspop of persoon in functie van de creatie, opdracht of project...	B	- diverse papiersoorten - diverse stofsoorten

		- diverse technieken
6.Opgezochte vorm plat brengen en verwerken tot een juist patroon.	B	-Drie→ tweedimensionaal
7.Patroonvormen onderling controleren.	B	- naadlengten - toegiften - vormen
8.Prototype bespreken	B	- vergelijken met ontwerp - eisen van de doelgroep/opdrachtgever - patroonwijzigingen
9.Patroonvormen verbeteren naar model	B	- model
10.Advies geven in verband met de meest geschikte materialen en bijbehoren	B	- samenstelling - verwerking
11.Afwerkingstechnieken voor het ontwerp vastleggen.	B	- onderhoud - gekende afwerkingstechnieken - nieuwe afwerkingstechnieken - in functie van: -prijs/kwaliteit -machinepark -materiaaleigenschappen
12.Zoeken naar methodeverbetering bij de afwerking en daarbij de principes van arbeidsstudie aanwenden.	B	- tijd - IKZ

TV KLEDING
PATROONONTWERPEN EN MODELLEREN
CAD

TV Kleding

Patroonontwerpen en Modelleren CAD 5

Patroonontwerpen en Modelleren CAD (complementair gedeelte) 1

De uren voorzien in het complementair gedeelte kunnen benut worden om de bestaande inhoud verder uit te diepen en aan te vullen.

TV KLEDING
PEDAGOGISCHE EN DIDACTISCHE WENKEN
PATROONONTWERPEN EN MODELLEREN
CAD

Behandel steeds leerinhouden die de leerling nodig heeft.

Het is aangewezen de belangrijkste functies van de softwarepakketten te oefenen in coördinatie met ‘Modelleren en Patroonontwerpen manueel’ en ‘Afwerkingstechnieken’.

Schenk aandacht aan het wegschrijven van de bestanden op de juiste plaats. Hiervoor is inzicht in het bibliotheekbeheer noodzakelijk.

Wijs erop dat de computer een geschikt hulpmiddel is om informatiebronnen te raadplegen (internet, bibliotheek).

De moeilijkheid van de verschillende creaties en/of tekeningen worden gradueel opgebouwd.

Heb aandacht voor de attitude ‘nauwkeurig werken’.

3^{de} leerjaar 3^{de} graad Technisch Secundair Onderwijs Creatie en Patroonontwerpen	TV KLEDING	Patroonontwerpen & Modelleren-CAD
---	-------------------	--

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden
1.Mogelijkheden van het Cad -systeem omschrijven.	B	- digiteren - tekenen - plotten - printen - databank
2.De typische hardware componenten benoemen en het verband tussen de verschillende hardwarecomponenten omschrijven.	B	- digiteertafel - plotter
3.De interface van een Cad- systeem op een efficiënte manier beheersen.	B	- elementaire vaardigheden verwerven - correct werken - systematisch werken.
4.Een databank raadplegen en gegevens kunnen opvragen.	B	- databank
5.Manueel getekende patroonvormen inbrengen in het Cad –systeem.	B	- analyseren - digiteren

		- patroonvormen digiteren
6.Nieuwe vormen en gedigiteerde vormen ontwikkelen, wijzigen.	B	<ul style="list-style-type: none"> - patroonvormen creëren - patroonvormen aanpassen of wijzigen - controles: <ul style="list-style-type: none"> - lengtenaden - toegiften - steunpunten -..... - snijpatronen maken - graderen: <ul style="list-style-type: none"> - lijnpatronen - modelpatronen - snijpatronen - puzzelen
7.Volgens opgedragen procedures patroonvormen registreren en archiveren.	B	Principes van: <ul style="list-style-type: none"> -registreren -archiveren
8.Vermelden hoe een computergestuurd snijapparaat werkt.	B	Computergestuurd snijden
9.Invloed van de parameters op een snijpatroon.	B	Parameters <ul style="list-style-type: none"> - productieapparatuur - te verwerken materiaal - kostprijs - retoucheermogelijkheden

10.Aandachtspunten bij het productierijp maken van patroonvormen.	B	<ul style="list-style-type: none"> - assemblagepunten - codes - snijfrequentie - snijrichting -.....
11.Snijplan opmaken en het materiaalverbruik bepalen.	B	<ul style="list-style-type: none"> - voor één stuk - voor meerdere stuks - voor verschillende maten
12.Nieuwe technologische ontwikkelingen op gebied van materieel opvolgen.	B	<ul style="list-style-type: none"> - beurzen - vakliteratuur - stages

***PV KLEDING
PATROONONTWERPEN EN MODELLEREN
CAD***

***PV Kleding
Patroonontwerpen en Modelleren CAD***

4

PV KLEDING
PEDAGOGISCHE EN DIDACTISCHE WENKEN
PATROONONTWERPEN EN MODELLEREN
CAD

Behandel steeds leerinhouden die de leerling nodig heeft.

Het is aangewezen de belangrijkste functies van de softwarepakketten te oefenen in coördinatie met ‘Patroonontwerpen en Modelleren manueel’, ‘Patroonontwerpen en Modelleren CAD’ en ‘Afwerkingstechnieken’.

Al doende moet de leerling vaardigheden kunnen verwerven in het werken met de verschillende programma’s in functie van de opleiding.

Schenk aandacht aan het wegschrijven van de bestanden op de juiste plaats. Hiervoor is inzicht in het bibliotheekbeheer noodzakelijk.

De leerling moet bestanden kunnen importeren en exporteren.

Leer de leerling werken met verschillende plotters en printers.

Bij het opstellen van werkdocumenten wordt de leerling gemotiveerd zijn/haar computer- en vakkennis aan te wenden en methodisch te werken.

Wijs erop dat de computer een geschikt hulpmiddel is om informatiebronnen te raadplegen (internet, bibliotheek).

De moeilijkheid van de verschillende creaties en/of tekeningen worden gradueel opgebouwd.

Heb aandacht voor de attitude ‘nauwkeurig werken’.

**3^{de} leerjaar 3^{de} graad Technisch
Secundair Onderwijs**

Creatie en Patroonontwerpen

PV KLEDING

**Patroonontwerpen &
Modelleren -CAD**

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden
1.Manueel getekende patroonvormen inbrengen in het CAD-systeem.	B	- analyseren - digiteren - patroonvormen aanpassen of wijzigen
2.Nieuwe gedigiteerde vormen ontwikkelen, wijzigen.	B	- controles: lengtenaden toegiften steunpunten -..... - snijpatronen maken - graderen: -lijnpatronen -modelpatronen -snijpatronen - puzzelen
3.Volgens opgedragen procedures patroonvormen registreren en archiveren.	B	- principes van: -registreren -archiveren

4.Aangeven van aandachtspunten bij het productierijp maken van patroonvormen.	B	<ul style="list-style-type: none"> - assemblagepunten - codes - snijfrequentie - snijrichting -.....
5.Snijplan opmaken en het materiaalverbruik bepalen.	B	<ul style="list-style-type: none"> - voor één stuk - voor meerdere stuks - voor verschillende maten
6.Patroonvormen uitplotten of printen.	B	<ul style="list-style-type: none"> - plotten - printen

PV KLEDING
PRAKTIJK AFWERKINGSTECHNIEKEN

PV Kleding

Praktijk afwerkingstechnieken

2

PV KLEDING

PEDAGOGISCHE EN DIDACTISCHE WENKEN

PRAKTIJK AFWERKINGSTECHNIEKEN

Het is noodzakelijk om geïntegreerd te werken met de mode gerichte vakken. In de lessen creatie zal het ontwerp vaste vorm krijgen. De ontleding en vormstudie van het ontwerp gebeurt in de lessen ‘Modelleren en Patroonontwerpen’. De gegevens van het ontwerp worden doorgespeeld aan de leraar praktijk. De leraar is met andere woorden op de hoogte van de doelstellingen en inhoud van de lessen ‘Creatie’ en ‘Modelleren en Patroonontwerpen’.

In de lessen van Praktijk wordt er in groep gewerkt aan:

- het uittesten van de grondstof in functie van de verwerking;
- het leren gebruiken en uittesten van de materialen;
- het uitvoeren van de detailstudie.

Het proefmodel en / of prototype wordt individueel gerealiseerd.

Binnen het grote aanbod van informatie leert de leerling zijn weg te vinden. Hij leert selecteren en de informatie juist aanwenden om tot een oplossing te komen (vb. door gebruik te maken van bestaande werkinstructieformulier).

Wat de studie van de details betreft wordt de nadruk gelegd op het actief zoekwerk van de leerling. Detailstudies worden steeds in functie van het product gemaakt (vb. door gebruik te maken van bestaande werkinstructieformulier).

Er moet voldoende archiefmateriaal voorhanden zijn om de leerling te ondersteunen in zijn onderzoekwerk:

- stalen van materialen
- detailstudies van kledingstukken
- werkinstructieformulieren
- gebruiksaanwijzingen van apparaten
- ...

Mogelijke afwerkingen worden opgezocht hetzij door waarneming op producten of het raadplegen van afwerkingsbibliotheken (CAD). De keuze van de meest gepaste afwerking zal afhangen van de verhouding prijs/kwaliteit en de beschikbaarheid van het machinepark.

Laat documentatiemappen bestaande uit de schets, de ontleding van het detail en de uitwerking ervan, aanleggen.

Schenk bij het gebruik van een nieuw apparaat voldoende aandacht aan het correct lezen en gebruiken van de handleiding en/of technische fiche.

Leer bij een apparaat enkel de functies aan die men nodig heeft om het proefmodel en / of prototype te vervaardigen.

Stimuleer de leerling om steeds te zoeken naar eenvoudige manieren of hulppapparaten die de uitvoering van werkstukken vergemakkelijken en de kwaliteit verhogen.
Heb steeds oog voor een veilige en ergonomische werkhouding.

De leerlingen testen zelf de te verwerken materialen uit. De resultaten worden klassikaal besproken.

Schenk voldoende aandacht aan het lezen of wijzigen van bestaande werkinstructieformulieren.

Schenk permanent aandacht aan interne kwaliteitszorg.

Leg kwaliteitseisen en toleranties vast, rekening houdend met soort product en prijsklasse. De normen moeten meetbaar zijn. De toleranties worden scherper gesteld naargelang het niveau van de leerlingen verhoogt.

Stimuleer zelfcontrole, rekening houdend met de verdere opbouw van het zelfevaluerend vermogen van de leerling in het kader van zelfgestuurd leren. Je kan hiervoor een evaluatiefiche met kwaliteitseisen en toleranties gebruiken.

<p><i>3^{de} leerjaar 3^{de} graad Technisch Secundair Onderwijs Creatie en Patroonontwerpen</i></p>	<p><i>PV KLEDING</i></p>	<p><i>Afwerkingstechnieken</i></p>
---	---------------------------------	---

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden
1. Materiaalonderzoek uitvoeren en conclusies trekken in functie van het ontwerp.	B	Uittesten van: <ul style="list-style-type: none"> - verwerking: snijden –stikken –stomen -strijken; - onderhouden: kleurechtheid-temperatuurgevoeligheid; - fysische eigenschappen: garendichtheid-naaldvastheid.
2. Testen van de verwerkingsmodaliteiten van het materiaal en de bijhorigheden met de aanwezige apparatuur.	B	Machines en toebehoren leren kennen en gebruiken in functie van het product.
3. Nieuwe technologische ontwikkelingen in verband met materialen en bijhorigheden opvolgen.	B	<ul style="list-style-type: none"> - beurzen - vakliteratuur - ICT
4. Nieuwe technologische ontwikkelingen in verband met materieel opvolgen.	B	<ul style="list-style-type: none"> - beurzen - vakliteratuur - ICT

5.Opzoeken van afwerkingsmethode.	B	<ul style="list-style-type: none"> - uitgewerkt detail - rekening houdend met: <ul style="list-style-type: none"> - retoucheermogelijkheden; - machinepark; - prijsklasse; - materiaal; - ...
6.Bepalen en vastleggen van kwaliteitsnormen en toleranties	B	<ul style="list-style-type: none"> - bespreken van kwaliteitsnormen die in aanmerking kunnen genomen worden - bespreken van toleranties waarmee rekening gehouden kan worden in functie van prijs-kwaliteit verhouding - hiermee wordt zelfevaluatie en zelfgestuurd leren bevorderd.
7.Toepassen van ergonomische principes.	B	<ul style="list-style-type: none"> - ergonomie van machines en gereedschappen. - werkpostinrichting
8.Snijden van proefmodel en/of prototype	B	<p>Snijdster:</p> <ul style="list-style-type: none"> - intekening gebruiken - opleggen - snijden - coderen - bundelen
9.Opeenvolgende bewerkingen voor de realisatie vastleggen	B	Bewerkingen bespreken

10.Zoeken naar methodeverbetering bij de afwerking en daarbij de principes van arbeidsstudie aanwenden.	B	<ul style="list-style-type: none"> - tijd - IKZ
11.Realiseren van het proefmodel en/of prototype.	B	<p>Stikster/ modelliste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - voorbereiden - subassembleren - assembleren - finishen
12.Strijken van het proefmodel en/ of prototype.	B	<p>Strijkster:</p> <ul style="list-style-type: none"> - persen - strijken - afwerken - controleren.
13. Evalueren van het proefmodel en/ of prototype.	B	<ul style="list-style-type: none"> - modelweergave - pasvorm - afwerking - materiaal en toebehoren - kleurencombinaties

14. Beroepsattitudes, persoonlijkheids - en gedragskenmerken die functioneel zijn in het arbeidsproces ontwikkelen en evalueren.	B	<p>In samenspraak met ‘Creatie’ en ‘Modelleren en Patroonontwerpen’</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwaliteitsbewustzijn. - organisatievermogen - zin voor samenwerking - kritische ingesteldheid - leerbereidheid - verantwoordelijkheidszin - beroepsfierheid - ...
15.Eindvoorstelling van het product.	B	<ul style="list-style-type: none"> - nauwkeurigheid - gebruikte werkmethode - correcte werkvolgorde - zelfevaluerend vermogen
16.Overkoepelende organen in verband met de sector leren kennen.	B	<ul style="list-style-type: none"> - kledingsector: CreaModa - IVOC - vakorganisaties voor werkgevers en werknemers
17.Overlegorganen van een confectiebedrijf leren kennen.	B	<ul style="list-style-type: none"> - ondernemingsraad - Comité voor Preventie en Bescherming op het werk
18.Weet hebben van de basiselementen van het sociaal recht in de kledingsector en de locaties kennen waar men zich kan informeren.		<ul style="list-style-type: none"> - vakorganisaties voor werkgevers en werknemers - instellingen voor sociaal overleg -in de onderneming

		<ul style="list-style-type: none">-per bedrijfstak (paritair comité 107)- collectieve arbeidsovereenkomst (CAO)<ul style="list-style-type: none">- arbeidsovereenkomst- arbeidsreglement- preventie en bescherming van de werknemer
--	--	--

STAGE

Stage

2

PEDAGOGISCHE EN DIDACTISCHE WENKEN STAGE

De stages worden georganiseerd rekening houdend met de vigerende ministeriële omzendbrief .

De stages gaan bij voorkeur door in de ontwerp- en patronenafdeling van een modebedrijf. Dit kan zijn bij een confectiebedrijf, een ontwerper, een theateratelier...

Stageactiviteiten zijn afhankelijk van de stageplaats:

- in de ontwerpafdeling kan de stagiair ervaren hoe een collectie ontstaat
- in de patroonafdeling kunnen deeltaken als praktische opdracht worden uitgevoerd
- bij modellenmaakster kan onderzoekwerk naar techniek worden verricht.

De leerling leert de op school verworven kennis, vaardigheden en attitude toe te passen door het verrichten van taken in concrete arbeidssituaties. De kloof tussen de school en de realiteit wordt hierdoor overbrugd.

De persoonlijkheid van de leerling kan zich ontwikkelen: groei naar volwassenheid en zelfstandigheid wordt gestimuleerd.

Het levenslang leren wordt ervaren. Vanuit de praktijkervaring ontdekt de leerling dat hij een stevige basiskennis nodig heeft en deze zeker blijvend moet bijwerken.

Lees ook de tekst i.v.m. Visie op Stage vanaf pagina 10 van dit leerplan.

**3^{de} leerjaar 3^{de} graad Technisch
Secundair Onderwijs
Creatie en Patroonontwerpen**

STAGE

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U(*)	Leerinhouden
BEDRIJF		
1.Kennismaken met de eigenheid binnen het bedrijf.		Bepaalde gegevens in functie van de beschikbaarheid tijdens de stage verzamelen: <ul style="list-style-type: none"> - benaming: ontstaan → evolutie - historisch overzicht: <ul style="list-style-type: none"> - motivatie bij de oprichting - geëvolueerde doelstellingen en eigenheid van het bedrijf vroeger → nu - positionering binnen de markt - de markt waarin het bedrijf actief is
2.Beschrijven van de functies binnen het bedrijf.		Organigram + aantal personeelsleden <ul style="list-style-type: none"> - algemeen - functies in de verschillende afdelingen
3.De productieartikelen bestuderen.		<ul style="list-style-type: none"> - soort - merknaam - modegebondenheid: <ul style="list-style-type: none"> - duurzaamheid van het artikel (1 of 2 jaar) - aantal en grootte van collecties

		- mode-, pasvorm- draagcomfort
ACTIVITEITEN		
4.De ontwerp - en stylingafdeling bestuderen.		- inspiratiebron - marktonderzoek - contacten met vertegenwoordigers - observatie straatbeeld - reclamevoering - ontwerp
5.De patroonafdeling bestuderen en deelopdrachten uitvoeren.		- gebruikte matentabellen: - nationale - internationale - patroonopstelling -manueel: methode -computergestuurd: systeem - archivering -grootte -inhoud -duurzaamheid - gradaties -methode - snijplannen -manueel -computergestuurd -gebruikte materialen
6.De functie van de modellenmaakster analyseren en deelnemen aan het proces. Afwerkings-technieken van het bedrijf vergelijken met schoolse voorkennis.		Wie doet wat? - uitwerken van model - studie van afwerkingstechnieken - oplossen en gebruiken van documenten.

		- aanpassen + corrigeren van modellen.
7. Gebruikte materialen en aanwezig materieel bestuderen.		- soorten materiaal - gebruikte machines/systemen
8. Nagaan op welke manier kwaliteitsbeheer een belangrijke rol speelt in het bedrijf.		- product: - normen bepalen - normen controleren
9. Nagaan hoe men op de stageplaats omgaat met veiligheid en hygiëne.		- personeel - product - bedrijf: waar - patroonafdeling - modellenafdeling hoe - pictogrammen - brandpreventieplan - taken CPB
10. Zich informeren over de bescherming van de werknemer buiten het werk.		- sociale zekerheid - gemeenschappen - organisatie - arbeidsongevallen

(*) Door het feit dat niet elke leerling alle opdrachten in elk bedrijf kan uitvoeren, is het meestal niet mogelijk basis- en uitbreidingsdoelstellingen aan te geven.

GEïNTEGREERDE PROEF

Bij de realisatie van de geïntegreerde proef wordt er steeds rekening gehouden met de vigerende regelgeving.

Deze wettelijke en reglementaire basis kan vertaald worden in volgende concrete aandachtspunten:

- de geïntegreerde proef wordt in de loop van het 3^{de} leerjaar van de 3^{de} graad georganiseerd. Doel van deze proef is het geheel van kennis, vaardigheden en attitudes gericht op beroepsactiviteiten te evalueren;
- de vakken van het fundamenteel gedeelte zijn betrokken bij de proef. De vakken van basisvorming worden betrokken waar dat mogelijk is. Dit betekent dat de geïntegreerde proef een vakoverschrijdend, een beroeps- en realiteitsgebonden karakter heeft;
- de te realiseren opdrachten worden in overleg met de leraren gekozen. Hierbij hebben de leerlingen een actieve inbreng;
- leraren maken een tijdschema op waarbij leerlingen op de hoogte worden gebracht van de periodes waarin deelopdrachten moeten uitgevoerd zijn;
- in het begin van het schooljaar worden juryleden aangezocht en zij worden betrokken bij het hele proces van het begin tot het einde van het schooljaar;
- leerlingen worden individueel geëvalueerd waarbij aandacht gegeven wordt aan het proces evenals aan het product.

EVALUATIE

1 Studiebegeleiding, remediëring en evaluatie

Met **studiebegeleiding** bedoelen we het geheel van activiteiten waarbij de leerling hulp bij het leren ondervindt. Deze activiteiten worden vanuit gerichte doelstellingen opgezet en kunnen georganiseerd worden voor individuele leerlingen, voor klasgroepen, voor alle leerlingen op schoolniveau.

Studiebegeleiding houdt in dat het lerarenteam aandacht heeft voor de hele ontwikkeling van de leerling en oog heeft voor verstandelijke en emotionele factoren bij het leren. Het betekent eveneens dat het team rekening houdt met de verschillende leerstijlen.

Met **remediëring** bedoelen we het bieden van hulp om tekorten op te vangen of weg te werken. Ook hier is het belangrijk om de doelstelling van de activiteiten precies te omschrijven.

Studiebegeleiding en remediëring zijn uitnodigingen voor de leerling tot **zelfevaluatie**, tot reflexie over eigen studie- en leergedrag en hier op constructieve wijze iets aan te veranderen. Op die manier wordt de leerervaring van de leerling verruimd.

Studiebegeleiding en remediëring maken met de **evaluatie** deel uit van het **evaluatie- of feedbacksysteem** op school.

De didactische evaluatie, afgestemd op de doelstellingsniveaus in het leerplan biedt informatie over de wijze waarop de leerling deelneemt aan het leren op school maar biedt eveneens informatie over de wijze waarop de leraar hen bij het leerproces begeleidt. Ook voor de leraar is de didactische evaluatie een bron voor zelfevaluatie.

Openheid, tolerantie en humor t.a.v. het eigen leer- en lesgedrag bieden een goede garantie om samen met de leerlingen te onderzoeken op welke wijze hun leerproces het best kan verlopen, en om feedback te geven en te ontvangen.

2 Afstemming op doelstellingsniveaus

Evaluatie heeft pas zin als er gewaardeerd wordt vanuit criteria: vanuit doelstellingen. Daaruit kunnen twee kwaliteitseisen worden afgeleid:

- Hoe nauwkeuriger de na te streven lesdoelstellingen worden geformuleerd, hoe makkelijker het wordt om ze te evalueren.
- Hoe eenduidiger de lesdoelstellingen (afgeleid uit de leerplandoelstellingen) zijn geformuleerd des te preciezer de didactische evaluatie kan verlopen.

In de leerplandoelstellingen komen volgende niveaus voor. De evaluatie dient afgestemd te worden op deze doelstellingsniveaus:

- voor het niveau **weten/kennen** kan gebruik gemaakt worden van kennisvragen die peilen naar het precieze kennen en weten.
- voor het niveau **inzien** wordt gewerkt met inzichtvragen of -opdrachten waarbij de leerlingen kunnen aantonen dat zij belangrijke relaties inzien en begrijpen.
- voor het niveau **toepassen** zijn toepassingsvragen en -opdrachten aan de orde waarin de leerlingen hun kennis, vaardigheden en inzicht kunnen gebruiken, toepassen en uitvoeren in de leersituaties uit de klaspraktijk.
- voor het niveau **integreeren** kunnen opdrachten gebruikt worden waarin de beheersing van de kennis en de vaardigheden aangetoond wordt in verschillende toepassingen, ook los van de leersituatie in de klas.
- voor het niveau **zijn**, wordt voortdurend gestreefd naar het stimuleren van het zelfvertrouwen en de motivatie van de leerlingen.

3 Procesevaluatie/productevaluatie

Om de doelstellingen van het leerplan te bereiken wordt er bij de evaluatie steeds uitgegaan van de beginsituatie. Het is wenselijk die beginsituatie helder in kaart te brengen binnen de concrete context van de klasgroep om het leerproces dat de leerlingen doorlopen, optimaal te begeleiden.

Het moet voor de leerling duidelijk zijn dat er een onderscheid is tussen de evaluatie van enerzijds het leerproces en anderzijds het eindproduct.

Bij de **procesevaluatie** wordt voortdurend gepeild in hoeverre de leerling het onderwijsproces goed verwerkt met de bedoeling dit proces zo nodig bij te sturen zodat elke leerling op de meest effectieve manier kan leren. De klemtoon ligt hierbij duidelijk op het optimaal functioneren en het welbevinden van de leerling.

Voor de leraar is het zaak om vooraf goed af te bakenen welk proces moet doorlopen worden, welke de verschillende stappen zijn om tot een goed leerresultaat te komen. Door geregelde feedback-momenten (kleine toetsen, gesprekken, volgsystemen) wordt de leerroute verder gezet of zo nodig bijgestuurd. Om de leerling te motiveren gebeurt dit in een constructieve, positieve sfeer.

Bij de **productevaluatie** daarentegen wordt op het einde van het leerproces (bijvoorbeeld: een hoofdstuk, een opdrachtenreeks, een project, een trimester...) nagegaan in hoeverre de leerling de leerplandoelstellingen bereikt heeft.

4 Fasen van het evaluatieproces

Het evaluatieproces is meer dan het geven van een eindcijfer. Het is belangrijk om dit eindcijfer te onderbouwen door:

1. het verzamelen van gegevens

- dit gebeurt door het observeren en evalueren van opdrachten, taken, oefeningen, groepswork.

2. het **interpreteren**

- de gegevens worden getoetst aan de criteria die de leraar **vooraf** duidelijk heeft bepaald en aan de leerlingen meegedeeld.
- de leraar houdt hierbij rekening met de vakgerichte doelen en met de vakoverschrijdende eindtermen die hij in zijn vak heeft geïntegreerd.
- bij voorkeur worden de criteria bepaald door de vakwerkgroepen of minstens in samenspraak met de collega's zodat er een verticale afstemming kan gebeuren.

3. het **beslissen**

- in eerste instantie zal de individuele leraar een beslissing nemen over de vorderingen en de eindresultaten van de leerlingen.
- die individuele beslissing wordt besproken en geïntegreerd in de besluiten van de klassenraad.

4. het **rapporteren**

- de leerling krijgt duidelijke informatie over zijn/haar vorderingen.
- dit gebeurt enerzijds in geregelde momenten van feedback voor de leerling en anderzijds in een schriftelijke rapportering (rapport, ...).

5 *Evaluatie van de algemene en technische vakken*

De leraar onderbouwt de evaluatie van de algemene en technische vakken door allerlei gegevens zoals:

1. taken

- leerlingen lossen in de klas tijdens de les vragen, oefeningen en opdrachten op. Hierbij kunnen ze bijvoorbeeld gebruik maken van hun cursussen en schriften.
- hierbij aansluitend kan de leraar hetzij klassikaal, hetzij individueel de oefeningen en opdrachten verbeteren en bespreken.
- deze besprekingen zijn een eerste middel om het leerproces van de leerling bij te sturen

2. opdrachten

- de opdrachten geven de leerling de kans om vaardigheden te trainen en een beter inzicht te verwerven in leerinhouden.
- na elke opdracht is het belangrijk om de leerling zo snel mogelijk op de hoogte te stellen van het resultaat. Bij duidelijke tekorten is een bijsturing aangewezen.

Wij raden aan om een studiebegeleidingsplan en een remediëringsplan te ontwerpen binnen de vakwerkgroep en de mogelijkheden tot studiebegeleiding en remediëring binnen de context van de opleiding op basis van collegiaal overleg te onderzoeken.

3. kleine toetsen

- na het afwerken van afgebakende gehelen kan de leerling getoetst worden.
- het is belangrijk om na de individuele correctie door de leraar een klassikale bespreking van de toets te voorzien zodat leerlingen uit hun fouten kunnen leren.
- op basis van de individuele resultaten kan de leraar beslissen om bepaalde onderdelen van het leerproces voor een bepaalde leerling (of leerlingengroep) te herhalen of uit te breiden.

4. grote overhoringen

- na het afwerken van een groter geheel kunnen grote overhoringen worden afgenomen. Het gaat hierbij om productevaluaties: welke doelstellingen heeft de leerling op het einde van het leerproces bereikt?
- grote overhoringen dienen duidelijk afgebakend te zijn waarbij de leerlingen precies weten welke doelstellingen en leerinhouden getoetst zullen worden.
- een productevaluatie kan ook bestaan uit de beoordeling van een project of werkstuk dat voor een bepaald vak door leerlingen in groepjes of individueel werd gerealiseerd. Essentieel bij het tot stand komen van zo'n project is de procesevaluatie. Deze maakt integraal deel uit van de uiteindelijke productevaluatie. De leraar geeft duidelijke informatie over de wijze waarop deze procesevaluatie in de productevaluatie zal worden opgenomen.

6 *Praktijkvakken*

Alle leerplandoelstellingen per vak kunnen voorwerp zijn van evaluatie.

Het is heel belangrijk om de leerlingen **vooraf** duidelijk op de hoogte te brengen van:

- de precieze doelstellingen die getoetst zullen worden;
- welke criteria gebruikt zullen worden;
- wat de norm is om te slagen.

Een mogelijk beoordelingsproces, zowel voor praktijkvakken als voor algemene en technische vakken, kan er zo uitzien:

- de leerlingen krijgen de werk- en vaardigheidsanalyse van de uitvoering;
- de leraar bepaalt op welke aspecten en sleutelpunten de leerling zal beoordeeld worden en praat hierover met hem; bijvoorbeeld in een klasgesprek, in de individuele begeleiding, ...
- geregeld worden feedbackmomenten ingelast waarop de leerling een duidelijk beeld krijgt van de verworven vaardigheden en attitudes van zijn sterke en zwakke punten. Deze momenten kunnen als een functioneringsgesprek met de leerling worden opgevat;
- op basis van de feedbackmomenten kan indien nodig een remediëring met de leerling afgesproken worden;
- na een bepaalde periode volgt een productevaluatie.

De leerling zal de verworven kennis hanteren, toetsen en inoefenen aan de hand van opdrachten.

Door een permanente evaluatie wordt het de leerling mogelijk gemaakt zijn werkmethode zelf te verbeteren aan de hand van zijn individueel begeleidingsplan. De leerling moet er zich bewust van worden dat zijn evaluatie afhankelijk is van zijn persoonlijke inzet bij het uitwerken van realiteitsgerichte opdrachten. Hij moet leren om zijn eigen vorderingen op positieve wijze te evalueren en elk nieuw bereikt resultaat als een winstpunt te ervaren.

De leraren begeleiden de leerling hierbij. Zij helpen de leerling te reflecteren over de uitgevoerde taken en opdrachten. Zij wijzen hem voortdurend op de beroepsgerichte aspecten. Ook besteden zij veel aandacht aan de specifieke attitudes die de leerling dient te verwerven. Van hen wordt binnen deze zienswijze een goed observatievermogen verwacht. We bevelen daarom aan om te werken met een volgsysteem waarbij zowel de leerling als de leraar op elk moment kan nagaan in welke mate de leerling bepaalde doelstellingen beheerst. Zo'n volgsysteem kan vorm krijgen door middel van een doelstellingenrapport, een cijferrapport, een woordbeoordeling.

Ook wordt binnen deze zienswijze van de leraar verwacht dat hij op een constructieve manier met de leerlingen communiceert. "Leren", d.w.z. kennis, vaardigheden, attitudes verwerven kan immers alleen maar in een veilige omgeving waarin de leerling zich goed voelt en zich gewaardeerd weet om wie hij is.

Bibliografie Creatie en Patroontekenen

MODE

Mode en Kleding - Beroepsoriëntatie
Grijpsma D.
Wolters Noordhoff – Groningen

Mode en Kleding
Grijpsma D.
Wolters Noordhoff - Groningen
90 01 34810 6

Oriëntatie Mode, Basisboek
Van Vlisteren T.M.W.
Wolters Noordhoff - Groningen
90 01 90967 1

Oriëntatie Mode, Docentenboek
Van Vlisteren T.M.W.
Wolters Noordhoff - Groningen
90011905641

Basistechnieken Mode en Kleding
Vroom F.
Wolters Noordhoff - Groningen
90 0192366-6

Blauw met geel is geen groen
Wileose Michael
Cantecleer BV, De Bilt

De geklede mens
Portnoy
Cantecleer, De Bilt 1986
90 23100 850 (gebonden) 90 67300 284 (paperback)

Goed Gekleurd? Goed Gekleed!
E. London + H. Adams
Rostrum Haarlem
90-3280005-1

Kimono
Sylvie et Monique Buisson
Edita - bib. Des arts 1983
10 rue du Valentin, Lousianne
2-88001-136-1

Kussens en hoezen - Een stap voor stap gids voor creatief stofferen
Könemann Gina Moore
Könemann
Mode en Milieu
Petra II Dienst Europese Projecten
Te verkrijgen via IVOC

Mode vormgeving deel I 2001
BOREST-OTTO, ACC, LEUNE-RITTEL, A-E., SCHRAM, CTM, VEEZE, LIJFTOGT, J.H.
Edu Actief - Den Meppel
90 5117 298 2x 9057669374 (cursusboek)

Mode vormgeving deel II 1996
BOREST-OTTO, ACC, LEUNE-RITTEL, A-E., SCHRAM, CTM, VEEZE, LIJFTOGT, J.H.
Edu Actief - Den Meppel
90 5117 299 0x

Mode vormgeving deel III 1997
BOREST-OTTO, ACC, LEUNE-RITTEL, A-E., SCHRAM, CTM, VEEZE, LIJFTOGT, J.H.
Edu Actief - Den Meppel
90 5117 300 8x

Mode-oriëntatie
Detex via Wolters Noordhoff

Ontwerpen en presenteren
Loeff, Ubbink e.a.
Cantecleer, De Bilt

Ontwerpen in en op textiele materialen
Joke Selders
Wolters Noordhoff - Groningen
90 017979 03

Ontwerptekenen
Betty Aaftink
Wolters Noordhoff - Groningen
900104442-5

Revolutionary fabrics for fashion and design, Techno Textiles
Braddock S., O'Mahony M.
Thaumes en Hudson
0-500-28096-7

Sociologie van de mode
KONIG R.
Aula nr. 0124

Stoffen veranderen en vormgeven
Claire Loeff
Cantecleer
90 2130420 1

Textiel, kleding, mode van producent tot consument (1985)
Fred van OS
Wolters Noordhoff - Groningen
90-0167470-4

The passion for fashion
Adrian Bailey

Dragons world books London 1988
1-85028-063-0

Zo ben je op je best
Proctor J.
Het Spectrum - Antwerpen
90-2749023-6

KOSTUUMGESCHIEDENIS

Balenciaga
Marie-Andree Jouve
ed. Du Regard 1988

Chanel
Jean Leymarie
Skira 1987
2-605-00102-4

Christian Dior
Françoise Giroud
ed. Du Regard 1987, 14 Rue du mail, 75002 Paris

Cultuur en kledinggedrag in de 20ste eeuw. Thema's
Lakeman M., Van De Stadt A.
Wolters Noordhoff - Groningen
900152070 7

Cultuur en kledinggedrag in de 20ste eeuw.
Aaftink Bettie, Bol Corlyn
Wolters Noordhoff - Groningen
90 01 04441 7

Dassen en Accessoires
De Greef John
Cantecleer
902130541-0

De grote mode-encyclopedie
Agnes Adriaenssen
Lannoo Cantecleer - Tielt
90-2091551-7

De mode 1830-1920

Gerard J.
Heideland Orbis
90 2919071

Elseviers Kostuumgids
Conards Marian, Klinkhamer Gerda
Elsevier
90-10-05540-x

Encyclopedie du costume
Maurice Gottaz
ed. Morance, 1 rue Palatine, Paris 6ieme

Geheimen van de couturiers
Kenneth F.
Cantecleer, De Bilt
90 213011664

Geschiedenis van de mode in de 20ste eeuw
LEHNERT Gertrud
Könemann
3-8290-0872-4

Het kostuum door de eeuwen heen
Belbie
Cantecleer, De Bilt
90 2130647 6

Histoire imprévue des dessous féminins
Cecil Saint Laurent, Marc Walter et Catherine Donsel
Hercher
2-7335-0126-7

Histoires de la fourure
Robert Delort
Editor 1986
2-88001-193-0

Jonge Belgische mode, Belgische ontwerpers
Ludion
Karl Lagerfeld
Anna Piaggi
Thams and Hudson London 1986

Kostuumgeschiedenis
Laver J.
Cantecleer, De Bilt
90 213 0849 5

Kostuumgeschiedenis
A.E. De Wit

Edu Actief - Den Meppel
90-248-2113-4

La gravure de mode feminine en France
Raymond Gaudriault
ed. de léamateur, 5 rue du montholon 75009 Paris
2-85917-030-8

l'Elegance des anneés 50
Henry Clarke
Hercher

Memorables bals, Costumes du 20 sec.
Hercher

Mode de eeuw van de ontwerpers 1900-1999
SSELING Charlotte
Textcasde Groningen
3-84508-2982-9

Mode in de lage landen, België
ESCH Gerdi, GOYNAERTS Agnes, VAN RIET Simone
Mode-encyclopedie van 1840 tot de jaren '80
O'HARA G.
Van Didhoeck, Unieboek bv. B.P. 97 3990 DB HOUTEN
90269 4190 0

Onze lijn door de tijd
Eline Canter Cremers - Van der Does
Baarn
90-226-1113-2

Ooggetuigen; kostuumgeschiedenis
AC.C. BOREST-OTTO-AE. LENNE RITTEL
Edu Actief - Den Meppel

Shirts
De Greef John
Cantecleer
902130458-9

The collection of the Kyoto costume institute, A history from the 18th to the 20th century
Tasschen
3-8228-1206-4
The opulent Era Worth, Doucet, Pingat
Elisabeth Coleman
Thames and Hudson 1989

TIRIONS kostuumgids + kostuumaccessoires
Marian Conrads en Gerda Zwartjes
Tirion

Yves Saint Laurent
Hercher

Belgian Fashion Design
Ludion

MODETEKENEN

Childrens fashion illustration
Kjiro Kumagai
Graphic-sha Publishing 1-9-R Kudan Rita Chiyota-Ku Tokyo 1990
4-7661-0579-6

Color in fashion
Yoko Iogwa
0935603-38-7

Costume drawing
Isao Yajisma
4 7661 05303

De illusie van de modetekening
Van Gijssel
Cantecleer, De Bilt

Fashion & Color
Kojiro Kumagai
4 7661 0351 3

Fashion en surrealism
Martin Richard

Hedendaagse Mode-Illustraties
Drake N.
Cantecleer
90-213-0426-01

La gravure de mode feminine en France
Raymond Gaudriault
ed. de léamateur, 5 rue du montholon 75009 Paris
2-85917-030-8

Mens en mode getekend
Van der Wey Molly
Cantecleer, De Bilt
90 2130451 1

Mode drawing
Isao Yajisma
Altiora Averbode

Mode-grafiek
A.L. Arnold
3 922271 006

Modetekenen
Ireland P.J.
Cantecleer 1986
90 213 08975

Modetekenen
Risley
Cantecleer, De Bilt

Ontwerpen en presenteren
Loeff, Ubbink
Cantecleer, De Bilt

Ontwerptekenen
Betty Aaftink
Wolters Noordhoff - Groningen
900104442-5

Précis d'extravagance
Bollon, P & Carnulk
Editions du Regard
2-84105,034-3

Technieken voor de mode-illustrator
Bames Colin, Van Dishoeck
90 26946589

Tekenen en styling
Sjoerd Fluit, Gisela Van Steenbergen
Cantecleer 1986
90 21302241

VOGUE: Fashion Drawing
Mc. Cann - Parker W.
0698 11242 3

VORMGEVING

Basis- en lijnpatronen
Crijs Thea
De Sikkell
90-2602902-0
Patroontekenen: dameskleding
Aldrich W.

Patroontekenen: herenkleding
Aldrich W.

Patroontekenen: Basispatronen en variaties voor vrouwen-, mannen- en kinderkleding. 1988
Couperus & Maris
90 213 0342 6

ROGOVOK

Netoverkoepelende werkgroep in opdracht van het departement Onderwijs

- standaard- en lijnpatronen dames 38 – 46
- standaard- en lijnpatronen volslanke dames
- standaard- en lijnpatronen kinderen
- standaard- en lijnpatronen heren

TECHNISCH TEKENEN

International Standard ISO/
Textiel-Naadtypen-Classificatie en Terminologie 4916
Nederlands Normalisatie Instituut
Kalfjeslaan 2 Postbus 5059, 2600 GB Delft
Tel. 015/611061

Selectie van Belgische Normen BIN

Technisch Tekenen
Cassiman P., De Decker A, e.a.

PRODUCTIE

Basistechnieken: textiele werkvormen
De Bruyn A.
Wolters, Noordhoff – Groningen
90 269 44446/NUGI 422

Kleurrijk Textiel in het interieur, stoffen verven, beschilderen en bedrukken
Van Dishoeck 1989

Cursus textielwaren- en textielartikelenkennis, e.a. deel 1 en deel 2
Van Domselaar J.
Stichting Detex 1990
0-500-28096-7

De productie van textiel
Ten Cate

Handbuch des Baumwollstoffe (met stalen)
Katoen Instituut

Leermiddelenpakket Textiel
Hayen Y.
De Sikkkel NV

Mode-oriëntatie (textiel): lesboek
90-0168305-3

Mode-oriëntatie (textiel): docentenhandleiding

Revolutionary fabrics for fashion and design, Techno Textiles
Braddock S., O'Mahony M.
Thaumes en Hudson

Stoffenvademecum, 4 delen met grote stalen
Detex Wolters, Noordhoff

Stoffenvademecum, textielwarenkennis
Detex Wolters, Noordhoff

Technische handleiding

Groep leraren van het Gemeenschapsonderwijs
(te verkrijgen via IVOC)

- de snelnaaimachine
- de overlockmachine
- de kettingsteekmachine
- strijkmaterieel
- snijmaterieel

Textieltechnologie 4de druk
De Craecker G. e.a.
Plantijn Deurne 1989

Textielwaren
Van Paasen en Ruygrok
Wolters, Noordhoff - Groningen
Textielwarenkennis
Schrijnemakers, e.a.
Wolters, Noordhoff - Groningen

Textielwarenkennis deel 1 en deel 2
E. Dijkmeyer, F. Van Capelle
DETEX

Textielwarenkennis
Vanoosten L.
Plantijn NV

Textielwarenkennis
Detex via Wolters, Noordhoff

Vakwoordenboek TEXTIEL
DETEX

MODEADVIES

Adviseur reis-en lederwaren 1995

J.K. van Ottegem

- module 1: huid, dierenhuiden, looien, afwerking

J.K. van Ottegem

- module 2: leersoorten

J.K. van Ottegem

- module 3: leervervangende stoffen

J.K. van Ottegem

- module 4: damestassen, herentassen, beroepstassen, koffers, kleinlederwaren, modeaccessoires

J.K. van Ottegem

- module 5: fabricage en onderhoud

J.K. van Ottegem

Adviseur Bodyfashion

- module 1: Beha

- module 2: Heupfoundation

- module 3: Combinaties beha en heupfoundation

- module 4: Borstprothese

- module 5: Tricotage en daglingerie

- module 6: Nachtkleding

- module 7: Beenkleding

- module 8: Bad- en Strandkleding

Een klantgerichte supermarkt klopt.....ook voor het personeel

Bourdeaud'hui Ria

SERV

WD/2002/5147/151

Hoezo Dik, grote maten en mode

Schakmat K.

Cantecleer

90 2130690-5

Kies je kleur. Kleding.

Spillane M.

Rostrum Helmond

90 328 1009x (0859)

Kleur door Quant

Quant M.

Helmont 1984

90 2528761 1

Kleurenwijzer, Je eigen kleur voor make-up, kleding...

Delton

Zuidnederlandse uitgeverij

NV Aartselaar, België

Kwaliteit en collectie 1996

Van der Stoep M., Van Stiphout ing. C.

DETEX

Marketing AOV voor de modebranche

Speet J.A.L.

DETEX

Marketing voor mode en kleding (1)+ antwoordboek

Joosten Henk

Edu'Actief

90 5117 045 9

Marketing voor mode en kleding (2)+antwoordboek

Joosten Henk

Edu'Actief

90 5117 046 7

Marketing werkboek AOV voor de modebranche

Speet J.A.L.

DETEX

Mode marketing: lesboek

Mode marketing Docentenhandleiding

Mode marketing

Detex Wolters, Noordhoff

Mode-adviseur docentenhandleiding

Hanou A.M., van Otegem J.K.

DETEX

Mode-adviseur Lesboek

Hanou A.M., van Otegem J.K.

DETEX

90 8050001 1

Mode-adviseur Werkmap

Hanou A.M., van Otegem J.K.

DETEX

90 805000 2 x

Modelogie

Zwiers D.Y.

IPB 1992

Vaktijdschriften

DADA

Lotte Vandeweerd

Anjelierenstraat 77

9000 Gent

Tel en Fax 09/227 53 25

IVOCatief

IVOC

Label

Luc Van Ginniken

Ijzerenweglei 17

2624 Mortsel

Tel. 03/448 47 30

Fax: 03/448 47 31

Mode-Flash

F. Van Den Bergelaan 126

2630 Berchem

Modèles

Rue Jean Argeliès 64

91260 Juvisy-sur-Orge

Tel.: +33 169 21 88 33

Fax: + 33 169 21 88 99

www.modeles.fr

Modespecial

KNACK

Rundschau

Texbel international

Jean Monnetlaan zn

1804 Vilvoorde

Tel. 02/678 16 11

Textiel visie

Picidae BV

Postbus 212, 1200

NUTTIGE ADRESSEN

IVOC

Leliëgaarde 22
1731 Zellik
tel.: 02/511.53.50
fax: 02/511.71.91
<http://www.ivoc.be>

CreaModa (kledingfederatie)

Leliëgaarde 22
1731 Zellik
tel.: 02 238 10 12
fax: 02 238 10 10
<http://www.creamoda.be>

Departement Onderwijs

Afdeling Informatie en Documentatie, Cel Publicaties
Hendrik Consciencegebouw
Emile Jacqmainlaan 165
1210 Brussel
tel. (02) 553 66 53
fax (02) 553 66 54

Departement Onderwijs

Dienst voor Onderwijsontwikkeling
Hendrik Consciencegebouw
Emile Jacqmainlaan 165
1210 Brussel
tel. (02) 553 66 53
fax (02) 553 66 54
www.ond.vlaanderen.be/dvo

VLOR

Vlaamse Onderwijsraad
Leuvenplein 4
1000 Brussel
tel.: 02/219.42.99
fax: 02/219.81.18
e-mail: vlaamse.onderwijsraad@vlor.be
<http://www.vlor.be>

Vlaamse Openbare bibliotheken

www.bib.vlaanderen.be

IPB bvba
Tommeltaan 65
2640 Mortsel
tel.: 03/232.88.55
fax: 03/231.71.33

MODE UNIE (voor de Zelfstandige Modedetailhandel vzw)
Tweekerkenstraat 29/5
1000 Brussel
tel.: 02 238 06 50
fax: 02 230 09 15
<http://www.unizo.be>

Kluwer-Veiligheid & Milieu
Santvoortbeeklaan 21-25
2100 Antwerpen
tel.: 0800/945.71
fax: 0800/175.29
www.kluwer.be

Breigoedmuseum
Cultureel Centrum Sint-Niklaas
Zwijgershoek 14
9100 Sint-Niklaas
tel.: 03/777.29.42

COBOT
Poortakker
9000 Gent
tel.: 09/222.26.14

DETEX – TMO
Dribergsestraat 11
Postbus 183
3940 AD Doorn NL
tel.: 0031 (343) 41.24.10
www.staatjegoed.nl

ETITEX
Montoyerstraat 24
1000 Brussel
tel.: 02/238.10.11

EUROCOTON
Montoyerstraat 24
1000 Brussel

FEBELTEX
Montoyerstraat 24 b1

1000 Brussel
tel.: 02/287.08.11

FEBELTEX

Poortakkerstraat 98
9051 Gent
tel.: 09/242.98.20
fax: 09/242.98.29
E-mail: info@gent.febeltex.be

Website: www.febeltex.be

FEDIS (Belgische Federatie van de distributieondernemingen)

Sint-Bernardstraat 60
1060 Brussel
tel.: 02/537.30.60
fax: 02/539.40.26
<http://www.fedis.be>

SERV (Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen) ook STV-Innovatie en Arbeid
(Stichting Technologie Vlaanderen)

Jozef II-straat 12-16
1000 Brussel
tel.: 02/209.01.11
<http://www.serv.be>

MOMU – modemuseum (+ boekhandel)

Nationalestraat 28
2000 Antwerpen
tel.: 03/470.27.70
www.momu.be

ALGEMEEN BELGISCH VLASVERBOND

Oude vestingstraat 15
8500 Kortrijk
Tel.: 056/22.02.61

ITWO (International Textiel Wol Organisation)

Industriestraat 4
1000 Brussel
Tel.: 02/505.40.10

Provinciaal Instituut voor Milieu-educatie

Mechelsesteenweg 365
2500 Lier
tel.: 015/31.95.11

Provinciaal Veiligheidsinstituut

Jezusstraat 28

2000 Antwerpen
tel.: 03/203.42.00

Stedelijk Modemuseum

Gasthuisstraat 11
3500 Hasselt
tel.: 011/22.17.73
fax: 011/22.10.66
www.modemuseum@hasselt.be

BIN (Belgisch Instituut voor Normalisatie)

Brabançonnellaan 29
1000 Brussel
tel.: 02/738.01.11
e-mail: info@bin.be
website: www.bin.be

Van In

Nijverheidsstraat 92/5
2160 Wommelgem
tel.: 03/480.55.11
fax: 03/480.76.44
e-mail: uitgeverij@vanin.be
website: www.vanin.be

DNB Pelckmans (uitgeverij)

Kapelstraat 222
2080 Kapellen
tel.: 03/660.27.00
fax: 03/660.27.01
e-mail: uitgeverij@pelckmans.be
website: www.pelckmans.be

De Boeck (uitgeverij)

Belgiëlei 147a
2018 Antwerpen
tel.: 03/285.72.00
fax: 03/285.72.99
e-mail: uitgeverij@deboeck.be
website: www.deboeck.be

Wolters Plantijn (uitgeverij)

Santvoorbeeklaan 21
2100 Deurne
tel.: 03/360.03.37 (39)
fax: 03/360.03.30
e-mail: klantendienst@wolters.be
website: www.wpeu.be

Opmerking: Uitgaven vanaf januari 2002 enkel te bestellen in Nederland:

Wolters Nederland
Postbus 58
9700 MB Groningen
tel.: 0031 50/522.69.22
e-mail: info@wolters.nl
website: www.wolters.nl

Thieme Meulenhoff (uitgeverij)
(Beroepsonderwijs)
Postbus 19240
3501 Utrecht
tel.: 0031 30/239.2.239
fax: 0031 30/239.2.270
e-mail: info.bve@meulenhoff.nl
website: www.thiememeulenhoff.nl

Thieme Meulenhoff (uitgeverij)
(Voortgezet Onderwijs)
Postbus 7
7200 AA Zutphen
tel.: 0031 575/594.911
fax: 0031 575/519.970
e-mail: info.avo@thiememeulenhoff.nl
website: www.thiememeulenhoff.nl

Edu'Actief (uitgeverij Meppel)
Zomerdijl 9-e
7942 JR Meppel NL
Postbus 1056
7940 KB Meppel NL
tel.: 0031 52/223.52.35
fax: 0031 52/223.52.22
website: www.edu-actief.nl

Die Keure Educatief
Oude Gentweg 108
8000 Brugge