



Beeld- en kleurwijzer

Communiceren in beeld en kleur





RICHTLIJNEN & INSTRUCTIES VOOR HET GEBRUIK VAN BEELDEN EN KLEUREN





Inhoud

- Inleiding
- Kernwaarden
- Logo
- Kleuren
- Typografie
- Taalgebruik
- Fotografie
- Materialen





Inleiding

Onze huisstijl is een visuele doorvertaling van onze missie, visie en waarden. Het is vaak het eerste wat de buitenwereld van ons ziet, dus een belangrijk onderdeel van communicatie. Consistent gebruik van de huisstijl is belangrijk. Het helpt herkenbaarheid vergroten en vertrouwen creëren. Deze beeld- en kleurwijzer geeft je handvatten om op de juiste manier, volgens huisstijl, te communiceren.





Kernwaarden

Samen. Leren. Doen

Visie: Samen leer je meer

Bij ons op school hebben we oog voor elkaar en onze omgeving. Want leren doe je soms alleen, maar vaker samen. Leren voor het leven is leren van, over en met elkaar. Door te ontdekken, te ervaren en te doen. Door talenten te zien en verschillen te omarmen, groei je. Als leerling en als mens.

Missie: Leren voor het leven

Wij geven leerlingen een basis voor het leven. Door goed onderwijs te bieden in een vertrouwde sfeer, geïnspireerd vanuit geloof. Bij ons ontdek je steeds meer wie je bent, wat je wilt en wat je kunt. Je leert de wereld begrijpen en vindt je plek in de samenleving. Dat is leren voor je hele leven.



Kleuren



We gebruiken kleur tegen een verblindende witte achtergrond of witte teksten tegen een gekleurde achtergrondafbeelding.

Het geeft afbeeldingen en tekst de ruimte om op de pagina te 'ademen' en zorgt ervoor dat onze kenmerkende kleuren scherper en helderder lijken.

De licht oranje kleur en de rode kleur zijn extra accentkleuren, die goed passe bij onze primaire kleuren.

				
C 90 M 11 R 0 G 156 B 222 PMS 2995	M 30 Y 100 R 250 G 178 B 0 PMS 123	M 79 Y 100 K 11 R 213 G 78 B 18 PMS 173 c	M 55 Y 70 K 8 R 226 G 132 B 78 PMS 7576 c	accentkleur C 13 M 91 Y 81 K 3 R 206 G 50 B 49 PMS 1797 C



Logo

Vrije ruimte

We willen dat ons logo opvalt. Daarom bouwen we er een vrije ruimte omheen, gelijk aan de grootte in het logo.

Er mag geen ander element in deze zone kruipen, waardoor ons logo genoeg ruimte heeft om gezien en 'ademen'. Bij Social media post kan deze als label gebruikt worden met een drop schaduw.

Grootte

De minimale grootte voor het logo op het scherm is 150 px en mag nooit kleiner zijn dan 15 mm. Gebruik in plaats daarvan het pictogram / symbool als je het kleiner wilt maken.



Ichthus
college



Logo Landstede

Offline

Als uitgangspunt voor verhouding bij staande formaten is de grootte van de LG-tab 1/10de van de totale hoogte exclusief schaduw. Voor liggende of vierkante formaten is de grootte van de LG-tab 1/5de van de totale hoogte exclusief schaduw. Plaats van de LG-tab: rechtsonder. Er zit standaard een schaduw rondom de LG-tab. Deze schaduw is transparant en staat op overdruk.

Online

Voor online middelen zoals een website of nieuwsbrief van een merk van Landstede Groep is een speciale variant van het label gemaakt. Dit label dient op 100% in de vormgeving geplaatst te worden, zodat het formaat van het label online altijd gelijk is.

Voorbeelden



Tekst (zo mogelijk) altijd uitlijnen met het logoblok

25%

Voorbeeld:
Logoblok is vaak 25% van de totale breedte

25%

25%

Voorbeeld op ware grote op A4 (zie rechtsonder hoek)

Positie Landstede tab (LG-tab) grootte op A4

Grootte en plaatsing van de LG-tab: Staand A4 30 x 8 mm, excl. schaduw
Liggend A4 30 x 8 mm, excl. schaduw. Let op: de minimumgrootte van de LG-tab ivm leesbaarheid is 23 mm hoog.

Positie Landstede tab (LG-tab) grootte op A5

Grootte en plaatsing van de LG-tab: Staand A5 26 x 7 mm, excl. schaduw
Liggend A5 26 x 7 mm, excl. schaduw. Let op: de minimumgrootte van de LG-tab ivm leesbaarheid is 23 mm hoog. Tabgrootte geldt ook voor afwijkende (bijvoorbeeld vierkante) formaten wanneer de hoogte en/of breedte ongeveer 14,85/21 cm is.





Typografie

Documenten, brieven en presentaties

Voor documenten en presentaties vanuit Microsoft Office werken wij met Verdana. Platte tekst in brieven en documenten is 10. Zowel de koppen als de platte tekst zijn in Verdana.

Tekst in grafische vormgeving

Voor uitingen die in Adobe InDesign vormgegeven zijn gebruiken wij Open Sans voor de platte tekst. Voor de koppen en accentteksten gebruiken wij Scripter.





Taalgebruik

Op het Ichthus College Kampen communiceren wij met verschillende doelgroepen: leerlingen, ouders/verzorgers, collega's en externe partijen. Ouders/verzorgers spreken wij aan met u en leerlingen met je/jij.

In de schrijfwijzer vind je informatie over de verschillende templates/sjablonen die er zijn en delen wij richtlijnen voor het schrijven in eenvoudig Nederlands. Een korte samenvatting:

1. Korte zinnen (niet langer dan 12 woorden)
2. Korte alinea's (maximaal 10 zinnen of 100 woorden)
3. Alledaagse woorden die iedereen kent
4. Actieve stijl
5. Duidelijke opbouw

Voor meer informatie verwijzen wij naar de schrijfwijzer ([link](#)).





Fotografie (1/2)

Voor alle foto's geldt dat de leerling centraal staat in het beeld. De leerling ziet er positief uit en is zichzelf.

- Portret-, groeps-, actie- en reportagefotografie:
- Het dagelijkse leven van leerlingen met andere leerlingen in de klas, in de aula, op het schoolplein, in de gangen van de school, op het sportveld, met daarbij zeker de positieve emoties (het is gezellig op school, ik voel me veilig, ik ben mezelf);
- Leerlingen in hun waarde laten;
- Denk aan inclusieve beelden;
- Veel variaties voor diverse middelen (close-up/afstand, camerastandpunt, gezichtsuitdrukkingen, locatie, horizontaal/verticaal);
- Omgeving schoon, licht en opgeruimd.





Fotografie (2/2)

Géén voorkeur voor:

- beelden met leerlingen op de rug gefotografeerd;
- grote groepsfoto's, liever maximaal 5 á 6 personen.

Voor alle foto's geldt dat ze alleen gepubliceerd kunnen worden als er schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers is van de afgebeelde leerlingen.



Elementen voor extra opmaak 1



Elementen voor extra opmaak 2





Material voor online en print



Briefpapier

Komt in mei/juni



Documenten

Komt in mei/juni



E-mailhandtekening

Komt in mei/juni



Spandoeken



**HOPELIJK
LOOPT ALLES
NAAR WENS...
VEEL SUCCES!**

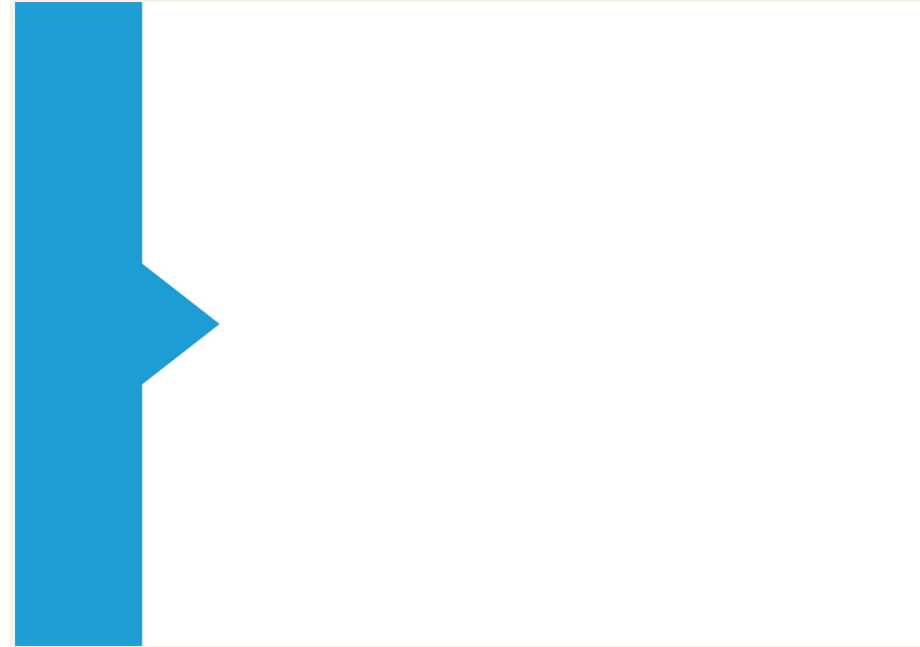
ICHTHUSKAMPEN.NL



Landstede Groep



Kaarten



Flyers



OPEN HUIS

Campus, 6 oktober vanaf 18.00 uur

VIA, 13 oktober vanaf 18.00 uur



Ichthus College Kampen

Best spannend, hé. Volgend jaar ga je naar de middelbare school. Een nieuwe school is even wennen. We organiseren verschillende activiteiten: het Open Huis, de voorlichtingsavonden en de Kijken- en Doedag. Zo kan je de school alvast leren kennen.

Dit jaar beginnen we met het Open Huis. Vol trots laten we dan onze school zien. Je kan de klaslokalen bekijken en kennis maken met de docenten en leerlingen. Zij vertellen je alles over hoe een rooster eruit ziet, welke vakken er zijn en nog veel meer. Je kan bij de meeste vakken ook iets maken of doen. Kom je ook?

Onze locaties

De leerlingen van onze school zijn verdeeld over twee locaties, VIA en de Campus.

Onze locatie aan de Flevoweg heet VIA. Het is een moderne school met veel praktijklokalen. Ga je naar praktijkonderwijs, vmbo-bb of vmbo-kb? Dan ga je hier naar school.

De locatie aan de Jan Ligthartstraat noemen we de Campus. Daar volgen de leerlingen mavo, havo of vwo. Wist je dat we een nieuw schoolgebouw krijgen? Na de meivakantie nemen we het gebouw in gebruik. Tof, toch?



handvatten voor HET MENTORAAT

LEERLINGBESPREKING

- Aanmeldingsmail leerlingbespreking
- Agenda leerlingbespreking opstellen met lmc'er
- Agenda plaatsen in teams en mailen
- Leerlingbespreking voorzitten
- Notulen verwerken in voortgangsformulier in Magister
- Acties uitvoeren

Drie keer per jaar 

RAPPORTVERGADERINGEN

- Leerlingen doorspreken met lmc'er
- Rapportvergadering voorzitten
- Notulen verwerken in voortgangsformulier in Magister
- Indien nodig herstelplannen opstellen

Twee keer per jaar 

DRIEHOEKSGESPREKKEN/OUDERCONTACT

- Feedback van collega's lezen en checken
- Zelf mentorfeedback geven
- Driehoeksgesprek voorbereiden met leerlingen in sib-les
- Gesprek verwerken in 'driehoeksgesprek' in Magister

Richtlijn: minimaal twee keer per jaar 

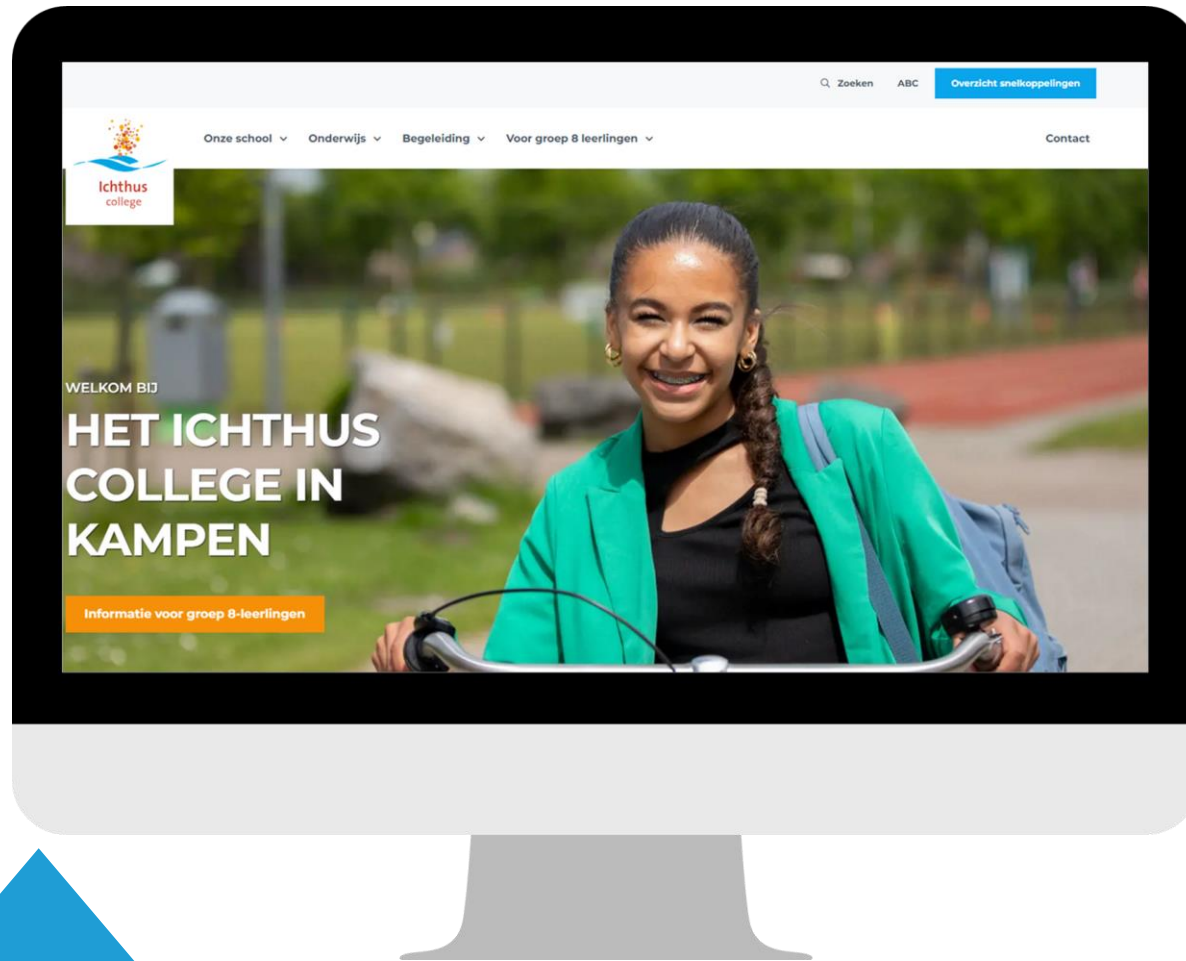
MENTORGESPREKKEN

- Gesprek inplannen in Magister
- Gesprek voorbereiden adhv eerdere gesprekken
- Gesprek verwerken in 'mentorcontact' in Magister
- Acties uitzetten

Richtlijn: minimaal drie keer per jaar 



Website



Social media



Docent lichamelijk opvoeding

Ichthus College Kampen
Locatie VIA (praktijkonderwijs, vmbo-bbl en -kbl)
0,4 FTE



Word jij
onze
nieuwe
collega?





Bedankt

Bedankt dat je de tijd hebt genomen om het Ichthus College Kampen beter te leren kennen en hoe je visuele en verbale elementen gebruikt om dit het beste uit te drukken. Als je hulp nodig hebt of een vraag wilt stellen, kunt je een e-mail sturen naar:
aglast@ichthusdronnten.nl.





**Campus: mavo, havo en
academische route**

Jan Ligthartstraat 1
8265 CJ Kampen

VIA: vakroute en praktijkroute

Flevoweg 68
8265 PL Kampen



Ichthus
college