



PROVINCIAAL
ONDERWIJS
VLAANDEREN

Medico-sociale administratie

Se-n-Se tso
2015/1179/4//

Dankwoord

Dit leerplan kwam tot stand dank zij de medewerking van Carla Hayen en Peter Annaert van de Provinciale Handelsschool te Hasselt.

Januari 2015

INHOUD

1.	Gebruiksaanwijzing	4
2.	Lessentabel	7
3.	Visie op onderwijs	8
4.	Visie op de studierichting Medico-sociale administratie	9
5.	Algemene doelstellingen	11
6.	Algemene didactische en pedagogische wenken	12
7.	Minimale materiële vereisten	14
8.	Specifieke doelstellingen.....	15
9.	Stage	39
10.	Evaluatie.....	42

1. GEBRUIKSAANWIJZING

HET LEERPLAN

STATUUT

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

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

GOEDKEURING

Het leerplan moet voldoen aan inhoudelijke en vormelijke criteria zoals opgenomen in het Besluit van de Vlaamse Regering tot vaststelling van de goedkeuringscriteria en indieningsmodaliteiten van de leerplannen voor het secundair onderwijs.

GLOBAAL CONCEPT VAN HET LEERPLAN

Dit leerplan is bestemd voor de studierichting Medico-sociale administratie, een Se-n-Se-jaar tso, uit het studiegebied Handel.

Het leerplan bestaat uit volgende delen:

SPECIFIEK GEDEELTE

TV Toegepaste economie

Stage

HET WEKELIJKSE LESSENROOSTER

Tegenover elk structuuronderdeel staat per school een wekelijks lessenrooster.

Het wekelijkse lessenrooster omvat de vakken van het specifiek gedeelte en eventueel een complementair gedeelte (complementair aanbod dat de school of zelfs de leerling kiest).

VISIE OP DE STUDIERICHTING MEDICO-SOCIALE ADMINISTRATIE

Naast de visie van Provinciaal Onderwijs Vlaanderen op onderwijs vindt de leraar hier de visie op de studierichting Medico-sociale administratie.

ALGEMENE DIDACTISCHE EN PEDAGOGISCHE WENKEN

In deze rubriek wordt dieper ingegaan op de beginsituatie en het motiveren van leerlingen en op aspecten die differentiatie en integratie kunnen ondersteunen.

MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN

Hierin staat een opsomming van de benodigde accommodatie en leermiddelen.

SPECIFIEKE DOELSTELLINGEN, LEERINHOUDEN, DIDACTISCHE EN PEDAGOGISCHE WENKEN PER VAK

In de **algemene doelstellingen** staat vermeld welke competenties voor de studierichting Medico-sociale administratie gelden. Bijzondere aandacht wordt besteed aan de attitudes.

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

De **didactische en pedagogische wenken** zijn per vak gespecificeerd. De leraar vindt er 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 helemaal niet om ze te volgen.

De **basisdoelstellingen** moeten door zoveel mogelijk leerlingen bereikt worden. Zij vormen de criteria die de klassenraad onder meer 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.

VAN LEERPLAN NAAR JAARPLAN

ZELFCONTROLE

Het jaarplan helpt de leraar bij zelfcontrole en reflectie op de realisatie van het leerplan. Dit gebeurt liefst in verticale en horizontale afstemming met eventuele vakcollega's. Een leraar kan steeds nagaan welke doelstellingen reeds gerealiseerd werden en welke niet en welke de reden hiervoor is. Op het ogenblik dat de reden hiervoor duidelijk is, kan de leraar en/of de vakwerkgroep bijsturen.

COMMUNICATIE-INSTRUMENT

Een jaarplan dat verwijst naar leerplandoelstellingen is een efficiënt communicatie-instrument. Het maakt immers communicatie mogelijk met gesprekspartners die de leerinhoud niet of niet goed kennen: collega's van andere leerjaren, directie en pedagogische begeleiding. Het helpt daarenboven waarnemende leraren om, bij onvoorziene omstandigheden, het leerplan toch te realiseren.

COÖRDINATIE

Het rendement van het jaarplan wordt groter indien het gebruikt wordt in vakvergaderingen met collega's in hetzelfde jaar en indien het stimuleert tot coördinatie met de collega's van de andere vakken. Voor collega's en directie kan het een stimulans zijn voor horizontale en verticale coördinatie. Hoe overzichtelijker het jaarplan is, des te meer biedt het kansen om overlappingen en hiaten te vermijden, vakoverschrijdende initiatieven in te bouwen en afspraken te maken i.v.m. materiaal en infrastructuur.

WERKINSTRUMENT

Aan het jaarplan mag uitdrukkelijk gewerkt worden, geschrapt en toegevoegd. Daaruit kan trouwens blijken dat het geen administratief document is, maar dat het werkelijk gebruikt wordt als een werkinstrument. Eventueel kan op het jaarplan een kolom voorzien worden voor opmerkingen en bijsturing.

STAGE

In deze rubriek vindt de leraar de visie op stage, algemene en specifieke stagedoelstellingen.

EVALUATIE

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

BESLUIT

Provinciaal Onderwijs Vlaanderen vzw opteert waar mogelijk voor:

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

2. LESSENTABEL

Specifiek gedeelte		28u
TV Toegepaste economie	13u	
TV Toegepaste psychologie	2u	
Stage	4u	
AV Nederlands	3u	
AV Frans	3u	
AV Engels	3u	
Complementair gedeelte		8u
Stage	4u	
TV Toegepaste informatica	2u	
AV Duits	2u	

Voor de taalvakken en TV Toegepaste psychologie wordt verwezen naar de laatst goedgekeurde leerplannen van het GO! voor Se-n-Se Medico-sociale administratie.

In verband met het gebruik van leerplannen voor vakken in het complementair gedeelte is het belangrijk de omzendbrief dienaangaande te raadplegen.

3. VISIE OP ONDERWIJS

HET PEDAGOGISCH PROJECT VAN HET PROVINCIAAL LEERPLICHTONDERWIJS

Het pedagogisch project van het provinciaal onderwijs is een basisdocument waarin de fundamentele uitgangspunten van het provinciaal onderwijs zijn opgenomen.

Het provinciaal onderwijs neemt het Internationaal Verdrag inzake de Rechten van het Kind, de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en het Onderwijsmanifest van Obessu als minimaal basisreferentiekader voor de organisatie en inrichting van haar onderwijs. Dit betekent dat het provinciaal onderwijs zich engageert tot het uitvoeren van volgende concrete doelstellingen:

1. De provinciale scholen zijn open en toegankelijk voor iedereen. Er wordt vertrokken vanuit de idee van een pluralistische samenleving, waarbij mensen met verschillende overtuigingen, achtergronden en geaardheden, positief met elkaar kunnen omgaan, zonder daarom hun identiteit te verliezen. Een actief toelatings- en onthaalbeleid vormt daarbij het uitgangspunt.
2. De provinciale scholen zijn gericht op de maximale ontplooiing van de persoonlijkheid en de talenten van alle leerlingen én op de voorbereiding op levenslang en levensbreed leren en op een actief beroepsleven. Een actief gelijke kansenbeleid en actief burgerschap vormen hierbij de sleutelbegrippen.
3. De provinciale scholen zijn 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. Provinciale scholen nemen passende maatregelen om te verzekeren dat de wijze van handhaving van de discipline op school verenigbaar is met de menselijke waardigheid van het kind en dat het schoolreglement in overeenstemming is met het Internationaal Verdrag inzake de Rechten van het Kind.
4. De provinciale scholen erkennen kinderen en jongeren, ongeacht de capaciteiten waarover ze beschikken, als actuele medeburgers en garanderen hen structureel de mogelijkheid om mee verantwoordelijkheid op te nemen en vorm te geven aan de kwaliteit van het leven op school. Leerlingen hebben het recht zich te verenigen in een leerlingenraad én krijgen structureel de mogelijkheid om deel uit te maken van de schoolraad en het medezeggenschapscollege. Democratisch onderwijs is immers gebaseerd op dialoog, waarbij alle onderwijsactoren samen verantwoordelijkheid opnemen in de besluitvorming.

Deze uitgangspunten worden geconcretiseerd in het reglement voor de personeelsleden en het schoolreglement voor de leerlingen.

Het pedagogisch project vormt de toetssteen voor de evaluatie van de schoolwerking, geconcretiseerd in het schoolwerkplan. Een en ander wordt uitgebouwd vanuit een participatieve gedachte, waardoor schoolleiders, leraren, leerlingen en ouders maximaal betrokken worden.

Het provinciaal onderwijs streeft een dynamisch mens- en maatschappijbeeld na. Onderwijs moet leerlingen de kans geven om te reflecteren op de samenleving vanuit een mensenrechtenperspectief, waarbij democratie, solidariteit, emancipatie en duurzame ontwikkeling kernbegrippen vormen. De Europese dimensie in het onderwijs moet de mogelijkheid scheppen tot mobiliteit en uitwisseling.

4. VISIE OP DE STUDIERICHTING MEDICO-SOCIALE ADMINISTRATIE

VISIE

De opleiding 'Medico-sociale administratie' beoogt de leerlingen voor te bereiden op een beherende functie van de administratieve verwerking van de documentenstroom in de medische of sociale sector. Van deze leerlingen worden competenties op drie niveaus verwacht:

- het gebruik van informatica,
- praktische talenkennis,
- beheersing van de documentenstroom.

Door het praktijkgericht bestuderen van de verschillende procedures, documenten en activiteiten, maximaal gekoppeld aan reële situaties via de stages, seminaries en didactische uitstappen, ontwikkelt de leerling de noodzakelijke basiscompetenties om de dagdagelijkse administratieve verwerking uit te voeren.

De studierichting beoogt dan ook dat studenten met het Se-n-Se-getuigschrift 'Medico-sociale administratie' meteen de arbeidsmarkt kunnen betreden. Voor een aantal andere studenten betekent de opleiding echter een springplank naar hogere diploma's zoals een grauaat of bacheloropleiding.

DOELGROEP

'Se-n-Se-opleidingen' worden bevolkt door een zeer divers publiek. Er is een instroom mogelijk vanuit alle onderwijsvormen, vanuit bso bij voorkeur nadat ze een specialisatiejaar bso hebben gevolgd. Een aantal leerlingen vindt een driejarige opleiding te hoog gegrepen. Anderen kiezen omwille van een sociale problematiek niet voor een driejarige opleiding maar voor één extra jaar. Een derde groep heeft reeds één of meerdere jaren hoger onderwijs zonder succes achter de rug en keert nu terug naar het secundair onderwijs om een extra troef te kunnen uitspelen op de arbeidsmarkt.

De meeste leerlingen in het specialisatiejaar Medico-sociale administratie zullen instromen vanuit het studiegebied Handel, tso. In hun vooropleiding hebben deze leerlingen uitgebreid kennis gemaakt met een hele reeks documenten, het invullen van deze documenten en hun administratieve verwerkingsmethoden. Afhankelijk van de gekozen studierichting zijn er andere accenten gelegd: leerlingen uit Boekhouden-Informatica hebben een uitgebreide voorkennis qua boekhoudkundige verwerking van documenten, leerlingen uit Secretariaat-Talen zijn sterker geschoold op het gebied van de administratieve verwerking van documenten terwijl leerlingen uit de studierichting Handel vooral opgeleid zijn in de richting van een administratieve, commerciële en logistieke vorming. Op gebied van recht is de voorkennis van deze leerlingen gelijk.

Voor leerlingen uit aso en bso is het verschil in voorkennis groter. Leerlingen uit aso hebben nog geen specifieke voorkennis wat betreft recht en de administratieve verwerking van documenten terwijl leerlingen afkomstig uit een zevende specialisatiejaar bso minder voorkennis hebben qua recht en de achterliggende procedures van de documentenstroom.

Deze heterogene instroom betekent dat de startpositie van de leerlingen zeer verschillend is. De leraar dient hierop te anticiperen en de leerstof gedifferentieerd aan te bieden met het oog op een optimaal rendement voor alle leerlingen. De leraar zal bij de aanvang van het schooljaar dan ook bijzondere aandacht hebben voor het correct inschatten van de beginsituatie van al zijn leerlingen en hiermee bij zijn lesinvulling maximaal rekening houden.

Van de instromers wordt er steeds verwacht dat zij:

- open en communicatief zijn,
- zowel begeleid zelfstandig als in groep kunnen werken,
- bereid zijn buiten de schooluren projecten uit te werken,
- creatief zijn en over een open geest beschikken,
- een ruime interesse voor de actualiteit vertonen,
- interesse hebben in ICT-toepassingen,
- met deadlines overweg kunnen.

SITUERING

De Se-n-Se-opleiding leidt tot een kwalificatie van het niveau 4 volgens het HBO-decreet van 2009/04/30 en kenmerkt zich door zijn arbeidsgerichtheid en korte duur van één jaar verdeeld in twee semesters met een lestijd van minimaal 28 lesuren/week. Deze opleiding is sterk arbeidsgericht en speelt in op heel wat specifieke kwalificatiebehoefte van diverse sectoren.

VKS-niveau	NiveaudeSCRIPTORelementen	
	Kennis Vaardigheden	Context Autonomie Verantwoordelijkheid
VKS 4	<ul style="list-style-type: none"> - concrete en abstracte gegevens (informatie en begrippen) uit een specifiek domein interpreteren - reflectieve cognitieve en productieve motorische vaardigheden toepassen - gegevens evalueren en integreren en strategieën ontwikkelen voor het uitvoeren van diverse taken en voor het oplossen van diverse, concrete, niet-vertrouwde (maar weliswaar domein specifieke) problemen 	<ul style="list-style-type: none"> - handelen in een combinatie van wisselende contexten - autonoom functioneren met enig initiatief - volledige verantwoordelijkheid voor eigen werk opnemen; het eigen functioneren evalueren en bijsturen met het oog op het bereiken van collectieve resultaten

5. ALGEMENE DOELSTELLINGEN

De leerlingen dienen aan de volgende vaardigheden te werken:

- vaardigheid in het zien van details;
- analytisch en kritisch vermogen;
- sociale en communicatieve vaardigheden;
- zelfwerkzaamheid en aanpassingsvermogen;
- oog voor afwerking, orde, netheid en nauwkeurigheid;
- kunnen werken in teamverband;
- correct taalgebruik.

Er wordt van de leerlingen verwacht dat zij de volgende attitudes verder ontwikkelen en nastreven:

- accuraatheid: erop gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien;
- leergierigheid: actief zoeken naar situaties om hun competentie te verbreden en te verdiepen;
- resultaatgerichtheid: gedreven naar het einddoel van de activiteit toewerken;
- zelfstandigheid en zin voor initiatief: zelfstandig aan een taak kunnen werken en problemen durven aanpakken;
- zin voor orde, netheid en nauwkeurigheid: erop gericht zijn nauwkeurig, net en met zin voor orde te werken.

Een aantal kennisdoelstellingen, vaardigheden en attitudes zullen eigen zijn aan de ervaringen op stage. De grote verscheidenheid aan stagebedrijven en stageactiviteiten zorgt voor een gevarieerde output.

6. ALGEMENE DIDACTISCHE EN PEDAGOGISCHE WENKEN

BEGINSITUATIE VAN DE LEERLINGEN

Leerlingen die een Se-n-Se Medico-sociale administratie aanvatten, hebben niet noodzakelijk een eerste en tweede jaar van de derde graad tso richting handel achter de rug. Niet alle leerlingen hebben dus reeds kennis, inzicht, vaardigheden en attitudes verworven in verband met het functioneren in een economische omgeving.

Wegens de economische, sociale en culturele impact van de non-profitsector op onze samenleving mag men ervan uitgaan dat de leerlingen die deze studierichting kiezen, reeds contact hadden met deze aspecten, hetzij door eigen ervaringen, hetzij door media en lectuur. Indien zij niet de nodige voorkennis blijken te hebben om via exemplarisch onderwijs vaardigheden te ontwikkelen, dient de school hen de kans te geven via extra-inspanningen de nodige basiskennis en -competenties te verwerven op een relatief korte termijn.

Daar het accent van de opleiding op het realiseren van praktijkervaring ligt, dient men te kunnen uitgaan van een positieve instelling ten aanzien van praktische oefeningen en terreinwerk. Zelfwerkzaamheid en inzet zijn van primordiaal belang bij het plannen, uitwerken en uitvoeren van taken, stageoefeningen.

MOTIVEREN VAN LEERLINGEN

Provinciaal Onderwijs Vlaanderen vzw gaat uit van een leerlinggerichte visie op onderwijs. Dit betekent dat er in het onderwijs zeer sterk rekening zal gehouden worden met de totale persoonlijkheid van de leerling en zijn beginsituatie.

De jongeren motiveren is een prioriteit. De leraar tracht daarom tot een open en constructieve communicatie met hen te komen. Hij werkt aan een gezond klassenmanagement waarin hij streeft naar een evenwicht tussen respect en belangstelling voor elke leerling afzonderlijk en aandacht voor de klassengroep als geheel, o.a. bij het beleven en toepassen van leefregels.

De leraar stelt hoge maar realistische verwachtingen aan de leerlingen. Hij gaat uit van hun ontwikkelingsmogelijkheden en hun veerkracht. Hij stelt alles in het werk om de zelfwaardering en het zelfvertrouwen van de leerling te bevorderen. Hij treedt op als coach en trainer.

De stage is voor deze opleiding een *conditio sine qua non*. De concrete ervaringen die de leerlingen opdoen op hun stageplaatsen maken essentieel deel uit van de opleiding. Deze ervaringen vormen de schakel tussen de theorie en de reële praktijk. Daarom is er in het uurrooster 8 uur (8 volle weken) stage voorzien.

DIFFERENTIATIE EN INTEGRATIE

De pedagogisch-didactische aanpak in het technisch secundair onderwijs is gericht op de totale persoonlijkheid van de leerlingen en is sterk geïntegreerd.

Vakken aangebracht op een geëigende en geëngageerde manier vanuit de actuele leefwereld van de leerlingen leunen aan bij hun concrete en praktische ervaring. Structuren en verbanden in de school en in de maatschappij worden geïdentificeerd en bespreekbaar gemaakt. In zo'n actieve integratie ontstaat ruimte voor incidenteel leren, voor verrassende leersituaties, voor ingrijpende leermomenten.

Er wordt uitgegaan van een goede samenwerking tussen de leerkrachten die de vakken TV Toegepaste economie onderwijzen en de leerkrachten talen en TV Toegepaste informatica.

Via concrete oefeningen (opmaken van specifieke documenten binnen de sector, terugbetalingen opzoeken, facturatie,...) kan een link gelegd worden tussen TV Toegepaste economie en TV Toegepaste informatica.

Tevens kunnen de leerkrachten TV Toegepaste informatica en Nederlands de leerlingen ondersteunen bij de opmaak en bij het uitschrijven van een project.

De taalleerkracht probeert zoveel mogelijk de einddoelen te bereiken door te werken met oefeningen die realistisch zijn in de gezondheids- en welzijnssector. Eveneens kan frequent voorkomende medische terminologie en documenten in een andere taal getoond en aangeleerd worden. Ook hier is een goede samenwerking tussen de leerkrachten TV Toegepaste economie en de taalleerkrachten een must.

De leerlingen dienen de behaalde doelen uit de vakken TV Toegepaste economie te toetsen aan de praktijk. Praktijkervaringen zijn zeer belangrijk in het behalen van de leerdoelen. Deze praktische doelen kunnen bereikt worden tijdens de stage. Zo kunnen leerdoelen uit de vakken TV Toegepaste economie behaald worden tijdens het werken op de stageplaats.

Het is nuttig om de leerlingen een Se-n-Se-project te laten maken. Dit project dient een toepassing te zijn van de verworven kennisdoelstellingen in de praktijk. Het is aangewezen dat het project aan de stage gekoppeld wordt. Omdat de leerlingen vertrekken van totaal verschillende beginsituaties gaan deze werken ook unieke werkstukken zijn. Op het einde van het schooljaar kan het project verdedigd worden voor een jury, die een gezonde mix dient te zijn van vakleerkrachten en medewerkers uit de praktijk. Het is nuttig hierbij de stagementoren als eersten aan te spreken.

7. MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN

De leraar beschikt over een uitgerust leslokaal met een bord, prikbord of magneetbord, kast (voor en met documentatie en tijdschriften, documenten, naslagwerken en medisch zakwoordenboek), beamer of elektronisch bord. Het lokaal wordt zodanig 'aangekleed' dat het geheel het uitzicht heeft van een 'economische leeromgeving'. Alle lessen TV Toegepaste economie gaan, omwille van de grote behoefte aan ondersteunend didactisch materiaal, bij voorkeur steeds door in hetzelfde lokaal.

De leerlingen zullen gegevens moeten opzoeken, presenteren, verwerken, ... De school beschikt over voldoende computers met internetverbinding voor alle leerlingen.

Omwille van de grote actualiteitswaarde is het aangewezen dat de school beschikt over sectorgerichte tijdschriften en boeken.

8. SPECIFIEKE DOELSTELLINGEN

TV Toegepaste economie: Zorginstellingen

De leerlingen

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
Ziekenhuizen			
kunnen toelichten of een bepaalde instelling uit de gezondheids- en welzijnssector valt onder de ziekenhuiswetgeving.	B	Begrip ziekenhuis	Ziekenhuiswetgeving gebruiken.
kunnen de indeling van ziekenhuizen volgens inrichtende macht en type instelling toelichten. kunnen de belangrijkste kenmerken aangeven van dagziekenhuis en polikliniek, algemene, gespecialiseerde, psychiatrische, universitaire, openbare en privé-ziekenhuizen . kunnen voorbeelden opzoeken van de verschillende soorten ziekenhuizen.	B B B	Indeling ziekenhuizen volgens: - inrichtende macht: openbaar, privé; - type instelling: algemeen, gespecialiseerd psychiatrisch, universitair, kinder-, dagziekenhuis en polikliniek.	Bezoek brengen aan algemeen ziekenhuis. Bezoek brengen aan universitair ziekenhuis. Internetopdracht
kunnen toelichten welke overheidsinstanties betrokken zijn bij de erkenning van ziekenhuizen. kunnen de aanvullende erkenningsnormen opsommen. kunnen voorbeelden geven van algemene erkenningsnormen. kunnen voorbeelden geven van ziekenhuisdiensten waarvoor specifieke	B B B B	Erkenning ziekenhuizen Algemene, aanvullende en bijzondere normen Specifieke erkenningsnormen voor medische diensten Intrekking erkenning of sluiting dienst	Ziekenhuiswetgeving gebruiken.

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
<p>erkenningnormen gelden.</p> <p>kunnen de redenen voor sluiting van een ziekenhuis(dienst) toelichten.</p>	B		
<p>kunnen de begrippen m.b.t. de soorten diensten in een ziekenhuis hanteren.</p>	B	<p>Belangrijke diensten in ziekenhuis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dialyse, - medische beeldvorming, - cardiologie, - oncologie, - pediatrie, - geriatrie. 	
<p>kunnen de begrippen m.b.t. de voornaamste gezondheidsberoepen hanteren.</p>	B	<p>Gezondheidsberoepen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kinesitherapie, - ergotherapie. 	
<p>kunnen de belangrijkste kenmerken van de Belgische gezondheidszorg opsommen.</p>	B	Kenmerken van de Belgische gezondheidszorg	
<p>kunnen de belangrijkste overheidsinstanties m.b.t. de gezondheids- en welzijnssector aangeven en opzoeken.</p> <p>kunnen aantonen welke overheidsinstantie bevoegd is in een concrete situatie.</p> <p>kunnen in eigen woorden weergeven wat het verschil is tussen preventieve en curatieve gezondheidszorg.</p> <p>kunnen een vaccinatieschema raadplegen.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Overheidsdiensten en -bevoegdheden inzake gezondheidszorg in België:</p> <ul style="list-style-type: none"> - op federaal niveau, - op vlak van gemeenschappen/gewesten, - op vlak van provincies/gemeenten. <p>Aanbod in de gezondheidszorg: preventieve en curatieve</p> <p>Wettelijk verplichte en aanbevolen vaccinaties</p>	<p>Gebruik van het basisvaccinatieschema.</p>

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
<p>kunnen uitleggen wat een organogram is.</p> <p>kunnen de verschillende vormen en soorten van een organogram toelichten.</p> <p>kunnen het organogram van een ziekenhuis interpreteren.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Organogram:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vormen, - soorten. 	<p>Dit kan geïntegreerd worden in het eindwerk.</p>
<p>kunnen voorbeelden geven van de voornaamste adviesorganen in een ziekenhuis.</p> <p>kunnen de voornaamste adviesorganen in een ziekenhuis toelichten.</p>	<p>B</p> <p>B</p>	<p>Interne structuur en organisatie van het ziekenhuis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de Raad van Beheer; - directiecomité: algemeen directeur, hoofdgeneesheer, directeur zorg; - andere organen: ethisch comité, medische raad, POC, team en comité voor ziekenhuishygiëne. 	<p>Ziekenhuiswetgeving gebruiken.</p>
<p>kunnen in eigen woorden weergeven wat bedoeld wordt met ziekenhuisfuncties en zorgprogramma's.</p> <p>kunnen voorbeelden geven van ziekenhuisdiensten.</p> <p>kunnen kenletters aanduiden voor de voornaamste ziekenhuisdiensten.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Activiteiten van het ziekenhuis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ziekenhuisdiensten, - zorgprogramma's en ziekenhuisfuncties, - daghospitalisatie, - ambulante verzorging. 	<p>Internetopdracht</p>
<p>kunnen in grote lijnen aangeven wat de voornaamste samenwerkingsvormen zijn tussen ziekenhuizen.</p>	<p>B</p>	<p>Organisatie van relaties tussen de ziekenhuizen: fusie, groepering, klassieke associatie en associatie zorggebied.</p>	
<p>kunnen een opnamedossier samenstellen op basis van documenten en informatie.</p> <p>kunnen verschillen en overeenkomsten aangeven</p>	<p>B</p>	<p>Administratieve procedure bij opname in het ziekenhuis via spoed of geplande opname</p>	<p>Rollenspel</p> <p>Documenten van verschillende ziekenhuizen worden hierbij gebruikt.</p>

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
tussen opnameverklaringen van verschillende ziekenhuizen	B		Dit kan geïntegreerd worden in het project.
kunnen gepaste formulieren hanteren m.b.t. verzekering van patiënten.	B	Hospitalisatieverzekering: de derdebetalersregeling bij Medicaid, Medi-assistance, Assurcard en Medilink.	
kunnen in eigen woorden het belang van een hospitalisatieverzekering weergeven.	B		
kunnen in grote lijnen aangeven hoe de aangifte gebeurt bij de verzekeringsmaatschappij.	B		
kunnen de verschillende ziekenhuiskosten terugvinden op de ziekenhuisfactuur.	B	Ziekenhuiskosten: - verblijfskosten/ ligdagprijs/supplementen, - geneesmiddelen, - erelonen/supplementen, - andere leveringen, - diverse kosten.	Aan de hand van concrete voorbeelden van ziekenhuisfacturen. Actualiteit volgen doorheen het jaar via internet, persknipsels, ... Internetopdracht
kunnen toelichting geven bij de ziekenhuiskosten.	B		
kunnen een ziekenhuisfactuur in grote lijnen analyseren.	B		
kunnen de verschillende stappen bij facturatie opsommen.	B	Facturatieprocedure	
kunnen de verschillende stappen bij de invorderingsprocedure van de debiteurenadministratie aangeven.	B	Debiteurenadministratie: - taken, - hulp bij betalingsmoeilijkheden.	
kunnen oplossingen voorstellen in een situatie met financiële problemen.	B		
kunnen de verschillende inkomstenbronnen van een ziekenhuis opnoemen.	B	Financiering werkingskosten: - budget van de financiële middelen, - honoraria van artsen,	Ziekenhuiswetgeving gebruiken.
kunnen de verschillende inkomstenbronnen	B		

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
<p>toelichten.</p> <p>kunnen aangeven in welke gevallen een ziekenhuis subsidies ontvangt.</p>	B	<p>- geneesmiddelen, medische producten, - bijdrage van de patiënt.</p> <p>Financiering van de investeringen</p>	
<p>kunnen het minimum algemeen rekeningstelsel voor ziekenhuizen gebruiken.</p> <p>kunnen een opgave oplossen met gebruik van dubbel boekhouden.</p> <p>kunnen enkele eenvoudige toepassingen i.v.m. facturatie, aankopen en betalingen uitvoeren.</p> <p>kunnen een inventaris opmaken onder begeleiding.</p> <p>kunnen uitleg geven bij de opbouw van een balans.</p> <p>kunnen een eenvoudige analyse maken van de jaarrekening.</p> <p>kunnen kosten toewijzen aan kostenplaatsen onder begeleiding.</p>	<p>U</p> <p>U</p> <p>U</p> <p>U</p> <p>U</p> <p>U</p> <p>U</p>	<p>Boekhouding: - minimum algemeen rekeningstelsel voor ziekenhuizen;</p> <p>- dubbel boekhouden – eenvoudige toepassingen; - kostenplaatsen;</p> <p>- inventaris en balans;</p> <p>- jaarrekening: balans, resultatenrekening, sociale balans en toelichting.</p>	<p>Gebruik van het Minimum Algemeen Rekeningstelsel Ziekenhuizen.</p>
<p>kunnen het begrip sociale kaart toelichten.</p> <p>kunnen de doelstellingen van de sociale kaart toelichten.</p> <p>kunnen de gegevens van een concrete organisatie uit de gezondheidszorg met behulp van de sociale</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Gebruik van de sociale kaart</p>	<p>Internetopdracht www.socialekaart.be</p> <p>Dit kan wordt geïntegreerd worden in het eindwerk.</p>

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
kaart opzoeken.			
Bejaardenzorg			
kunnen beschrijven wat het doel is van het woonzorgdecreet.	B	Woonzorgdecreet	Internetopdracht
kunnen de inleidende begrippen welzijn, welvaart, gezondheid, extra-, semi-, intramurale gezondheidszorg en echelonnering toelichten. kunnen voorzieningen situeren binnen de werkvormen extra-, semi- en intramurale gezondheidszorg. kunnen aangegeven voorzieningen situeren binnen de echelons van de gezondheidszorg.	B B B	Welzijn - welvaart - gezondheid Extra-, semi- en intramurale gezondheidszorg Echelonnering	
kunnen de voorzieningen voor bejaarden opsommen. kunnen beroepen opnoemen die binnen de gezondheids- en welzijnszorg die professionele zorg en/of ondersteuning kunnen bieden. kunnen de voorzieningen voor bejaarden toelichten. kunnen de dienst voor gezinszorg situeren in het geheel van thuiszorgdiensten. kunnen de term ADL toelichten. kunnen de taak van de zorgbemiddelaar	B B B B B	Voorzieningen voor bejaarden: - mantelzorg en thuiszorg, - diensten voor gezinszorg en aanvullende thuiszorg, - dagverzorgingscentra, - G-dienst in ziekenhuis, - lokaal en regionaal dienstencentrum, - centrum voor kortverblijf, - palliatieve hulp, - dienst maatschappelijk werk van een ziekenfonds, - maaltijden en uitleendienst voor hulpmateriaal, - assistentiewoning, - residentiële zorg.	Gastspreekers uitnodigen bijv. OCMW. Bezoek aan bijv. Thuiszorgwinkel , woonzorgcentrum.

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
<p>toelichten.</p> <p>kunnen de eventuele (opname)voorwaarden bij de voorzieningen voor bejaarden opzoeken.</p>	<p>B</p> <p>B</p>		
<p>kunnen aangeven over welke middelen een oudere beschikt voor de betaling van zijn verblijf in woonzorgcentrum.</p> <p>kunnen in grote lijnen aangeven hoe de dagprijs van een woonzorgcentrum tot stand komt.</p> <p>kunnen het verband leggen tussen de KATZ-schaal en het zorgforfait.</p> <p>kunnen voorbeelden geven van kosten opgenomen in de dagprijs en van supplementen.</p> <p>kunnen de belangrijkste documenten bij opname herkennen en kort toelichten.</p> <p>kunnen de gebruikte documenten bij de administratie met de verzekeringsinstelling herkennen en kort toelichten.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Administratie bij opname bewoner:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dagprijs en factuur; - verplichte documenten bij opname: reglement van orde, schriftelijke opnameovereenkomst, verslag maatschappelijk werker, medisch attest. <p>Administratie met de verzekeringsinstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dagelijks; - maandelijks; - per kwartaal; - jaarlijks. 	<p>Gebruik documenten woonzorgcentrum.</p>
<p>kunnen de belangrijkste sociale tegemoetkomingen uitleggen.</p>	<p>B</p>	<p>Sociale tegemoetkomingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tegemoetkoming hulp aan bejaarden, - inkomensgarantie ouderen, - Vlaamse zorgverzekering, - verhoogde tegemoetkoming RIZIV, - IT en IVT, - algemene sociale voordelen. 	

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
kunnen in grote lijnen het takenpakket van de administratieve medewerker in een WZC aangeven.	B	Functieomschrijving van de administratieve medewerker in een WZC	
kunnen een ouderdomsziekte herkennen. kunnen een beschrijving geven van de voornaamste ouderdomsziekten. kunnen een aantal kenmerken aanduiden van vasculaire dementie, ziekte van Alzheimer en ziekte van Parkinson. kunnen een aantal kenmerken aanduiden van glaucoom, cataract en macula-degeneratie.	B B B B	Ouderdomsziekten: - wat? - voornaamste ouderdomsziekten: ° oogziekten: glaucoom, cataract, macula-degeneratie; ° dementie: ziekte van Alzheimer en vasculaire dementie; ° ziekte van Parkinson; ° artrose.	
kunnen beroepsorganisaties en overheidsinstanties m.b.t. de bejaardenzorg opzoeken en toelichten.	B	Beroepsorganisaties en overheidsinstanties zoals o.a.: - Zorgnet Vlaanderen, - Federatie van onafhankelijke seniorenzorg, - Vereniging van Directeuren van residentiële ouderenvoorzieningen van België, - Federatie van Rustoorden van België.	Laat leerlingen (ev. in groep) zelf informatie zoeken, beoordelen en verwerken aan de hand van duidelijk afgebakende opdrachten.
kunnen organisaties die belang hebben in de gezondheids- en welzijnssector opzoeken en toelichten.	B	Belangrijke organisaties in de gezondheids- en welzijnssector zoals o.a.: - Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, - Vereniging van Openbare Verzorgingsinstellingen, - Centrum Geestelijke Gezondheidszorg, - Centrum Algemeen Welzijnswerk, - Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn.	Laat leerlingen (ev. in groep) zelf informatie zoeken, beoordelen en verwerken aan de hand van duidelijk afgebakende opdrachten. Gast sprekers uitnodigen. Gebruik van brochures.

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
Jeugdzorg			
kunnen de sectoren betrokken bij integrale jeugdhulp in Vlaanderen opsommen. kunnen de sectoren betrokken bij integrale jeugdhulp in Vlaanderen toelichten.	B B	Sectoren betrokken bij integrale jeugdhulp in Vlaanderen: - Agentschap Jongerenwelzijn, - Algemeen Welzijnswerk, - CGGZ, - Centra voor Leerlingenbegeleiding, - Kind & Gezin, - Centra voor Integrale Gezinszorg, - Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.	Bezoek Multifunctioneel Centrum. Uitnodigen gastsprekers. Brochures
kunnen aantonen in welke situaties we te maken hebben met niet-rechtstreeks toegankelijke hulp. kunnen de opbouw van het A-document in grote lijnen weergeven.	B B	Toegang tot jeugdhulp: - rechtstreeks toegankelijke hulp, - niet-rechtstreeks toegankelijke hulp via intersectorale toegangspoort en gebruik van A-document.	Internetopdracht
kunnen aantonen in welke gevallen we te maken hebben met verontrustende situaties. kunnen in grote lijnen aangeven waaruit de opdracht bestaat van het OCJ en het VK.	B B	Verontrustende situaties: - ondersteuningscentrum jeugdzorg, - vertrouwenscentrum kindermishandeling.	
kunnen uitleggen wat crisishulp, cliëntoverleg en bemiddeling inhoudt.	B	Crisishulp, cliëntoverleg en bemiddeling	
kunnen de verschillende vormen van gerechtelijke jeugdhulp toelichten. kunnen de belangrijkste verschilpunten aangeven bij de verschillende vormen van gerechtelijke jeugdhulp.	B B	Gerechtelijke jeugdhulp: - dagcentrum voor schoolgaande jeugd, - onthaal-, oriëntatie- en observatiecentrum, - pleeggezin, - begeleidingstehuis, - multifunctioneel centrum,	Bezoek aan instellingen. Uitnodigen van gastsprekers.

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
		<ul style="list-style-type: none"> - begeleid zelfstandig wonen, - gemeenschapsinstelling, - jeugdpsychiatrische afdeling. 	
kunnen toelichten wat pleegzorg inhoudt.	B	Pleegzorg: - wat; - voor wie; - vormen: ondersteunende, perspectiefzoekende, perspectiefbiedende en behandelingspleegzorg; - onkostenvergoeding; - pleegzorg versus adoptie.	
kunnen de verschillen aangeven tussen de verschillende vormen van pleegzorg.	B		
Bescherming geesteszieke			
kunnen voorbeelden geven van instellingen die te maken hebben met geestelijke gezondheidszorg in Vlaanderen	B	Observatie – opname (vrijwillig en gedwongen) – duur - einde	Wet betreffende de bescherming van de geesteszieke (26 juni 1990)
kunnen de voorwaarden voor een gedwongen opname toelichten.	B	Verder verblijf – nazorg – overbrenging naar andere dienst	Bezoek aan psychiatrisch ziekenhuis.
kunnen de begrippen observatie, verder verblijf en nazorg uitleggen.	B	Verpleging in gezin	
kunnen toelichten wat verpleging in een gezin inhoudt.	B	Burgerlijke aansprakelijkheid	
kunnen in een concrete situatie aangeven of er sprake is van burgerlijke aansprakelijkheid	B	Rechtsmiddelen – strafbepalingen	
kunnen de rechtsmiddelen en strafbepalingen toelichten.	U		

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
kunnen de alternatieven voor voorlopige bewindvoering (zaakwaarneming en lastgeving) uitleggen.	B	Goederenbeheer van personen die onbekwaam zijn: - zaakwaarneming, - lastgeving, - voorlopige bewindvoering.	
kunnen aangeven wanneer de voorlopige bewindvoering van toepassing is.	B		
kunnen het verloop van de procedure bij voorlopige bewindvoering en de bevoegdheden van de voorlopige bewindvoerder toelichten.	B		
Medische actualiteit			
kunnen een gesprek voeren m.b.t. de medische actualiteit.	B	- Orgaantransplantatie en – donatie - Euthanasie - Esthetische chirurgie	Gastprekers uitnodigen rond deze onderwerpen. Film over euthanasie. Actualiteit volgen. Stellingenspel
kunnen informatie verzamelen aangaande deze onderwerpen.	B		
Taken secretariaatsmedewerker in de gezondheids- en welzijnssector			
kunnen efficiënt telefonisch, persoonlijk en schriftelijk communiceren met de patiënten, bezoekers, familie, zorgverstrekkers,...	B	Communicatie: - met patiënten; - met bezoekers, familie, zorgverstrekkers, ...	Dit komt aan bod tijdens de stage. In samenwerking met de leerkracht Nederlands.
kunnen voorsorteren, openen, afstempelen, registreren, sorteren en verdelen van de inkomende post.	B	Postverwerking: - inkomende post, - inkomende e-mail, - uitgaande post.	Dit komt aan bod tijdens de stage.
kunnen de inkomende e-mail openen, in mappen	B		

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
plaatsen en doorsturen. kunnen sorteren, in enveloppen steken, adresseren, frankeren en verzenden van de uitgaande post.	B B		
kunnen de ergonomische principes herkennen op de stageplaats.	B	Ergonomie op het werk: - lichaamshouding, - meubilair, - kantoomateriaal.	Leerling laten nagaan in welke mate de ergonomische principes worden toegepast op de stageplaats.
kunnen de hygiëne- en veiligheidsvoorschriften naleven.	U	Hygiëne- en veiligheidsvoorschriften	
kunnen de verschillende classificatiemethoden toepassen.	B	Klassement en medisch archief Classificatiemethoden	Dit komt aan bod tijdens stage.
kunnen het begrip medisch archief verklaren. kunnen voorbeelden geven van documenten die deel uitmaken van het medisch en verpleegkundig dossier	B B	Patiëntendossier: - medisch dossier, - verpleegkundig dossier.	Dit komt aan bod tijdens de stage.
kunnen uitleg geven over de bewaartermijn in het archief.	B	Opbergen van de dossiers	Dit komt aan bod tijdens de stage.
		Het uitdunnen van het archief	Dit komt aan bod tijdens de stage.
kunnen klein onderhoud doen van kantoorapparaten op basis van de handleiding (papier bijvullen, kleine stringen opheffen,...) kunnen kopieën maken en orde houden op de werkplek.	B B	Ondersteunende taken: - orde op de werkplek, - klein onderhoud van kantoorapparatuur, - kopiëren, - diversen.	Dit komt aan bod tijdens de stage.

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
Medische terminologie			
kunnen verwoorden dat welzijn, gezondheid en ziekte relatieve begrippen zijn.	B	Begrippen i.v.m. gezondheid en ziekte: - anamnese, - klinisch onderzoek, - technische onderzoeken, - behandeling.	Gebruik van medische verslagen van ziekenhuizen. In samenwerking met de leerkracht Nederlands. Gebruik van medisch zakwoordenboek.
kunnen de begrippen gezondheid en ziekte omschrijven.	B		
kunnen de verschillende componenten van de definitie gezondheid volgens WGO onderscheiden.	B		
kunnen de verschillende onderdelen, voorafgaande aan een diagnose, beschrijven.	B		
kunnen de belangrijkste beroepen in de medische sector definiëren.	B	Beroepen in de medische sector	Gebruik van medisch zakwoordenboek. In samenwerking met de leerkracht Nederlands.
kunnen de verschillende toedieningswijzen en vormen van geneesmiddelen opsommen en toelichten.	B	Toedieningsvormen en vormen van geneesmiddelen	Gebruik van medisch zakwoordenboek. In samenwerking met de leerkracht Nederlands.
kunnen de verschillende manieren van besmetting beschrijven.	B	Inleiding in de ziekteleer: - ziekteoorzaak, - besmetting, - algemene ziekteverschijnselen, - ontstekingen.	Gebruik van medisch zakwoordenboek. In samenwerking met de leerkracht Nederlands.
kunnen de belangrijkste begrippen i.v.m. algemene ziekteverschijnselen definiëren.	B		
kunnen de belangrijkste ontstekingsverschijnselen opsommen.	B		

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
kunnen de belangrijkste bacteriële en virale infectieziekten opsommen. kunnen de belangrijkste bacteriële en virale infectieziekten beschrijven.	B B	Infectieziekten: - bacteriële infectieziekten, - virale infectieziekten.	Gebruik van medisch zakwoordenboek.
kunnen de bouw van het menselijk skelet in grote lijnen beschrijven, gebruik makend van de medische terminologie.	B	Bouw van het menselijk skelet	Uitnodigen gastspreker/verpleger. Gebruik van medisch zakwoordenboek.
kunnen de gepaste begrippen voor het beschrijven van de medische topografie begrijpen en toepassen.	U	Vlakken, assen en richtingen	Uitnodigen gastspreker/verpleger. Gebruik van medisch zakwoordenboek.
kunnen de belangrijkste aandoeningen aan het bewegingsapparaat en de spieren in grote lijnen beschrijven, gebruik makend van de medische terminologie.	U	Aandoeningen van het bewegingsapparaat en de spieren	Uitnodigen gastspreker/verpleger. Gebruik van medisch zakwoordenboek.
kunnen de werking van het spijsverteringsstelsel in grote lijnen beschrijven, gebruik makend van de medische terminologie.	U	Werking van het spijsverteringsstelsel	Uitnodigen gastspreker/verpleger. Gebruik van medisch zakwoordenboek.
kunnen de bouw van het hart in grote lijnen toelichten, gebruik makend van de medische terminologie.	B	Het hart	Uitnodigen gastspreker/verpleger. Gebruik van medisch zakwoordenboek.
kunnen de belangrijkste aandoeningen van het zenuwstelsel in grote lijnen beschrijven, gebruik makend van de medische terminologie.	U	Aandoeningen van het zenuwstelsel	Uitnodigen gastspreker/verpleger. Gebruik van medisch zakwoordenboek.

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
kunnen de opbouw van een medisch verslag aangeven.	B	Medische verslagen	Gebruik maken van medische verslagen van specialisten.
kunnen eenvoudige medische termen in een medisch verslag uitleggen.	B		
EHBO			
kunnen reanimeren.	B	Basiscursus EHBO	Uitnodigen gastspreker/verpleger/lesgever Rode Kruis.
kunnen gebruik maken van een externe automatische defibrillator	B	Basiscursus EHBO	Uitnodigen gastspreker/verpleger/lesgever Rode Kruis.
kunnen wondverzorging toepassen.	B	Basiscursus EHBO	Uitnodigen gastspreker/verpleger/lesgever Rode Kruis.

TV Toegepaste economie: Sociaal recht en Wet op de patiëntenrechten

De leerlingen

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
Sociaal zekerheidsrecht			
kunnen het sociaal recht situeren binnen de algemene indeling van het recht.	B	Situering van het sociaal recht	
kunnen het doel van de sociale zekerheid toelichten.	B	Doel van de sociale zekerheid	
kunnen de opdracht van de RSZ uitleggen.	B	Sectoren van de sociale zekerheid	
kunnen de algemene organisatie van de RSZ schematisch weergeven.	B	Inning van de sociale bijdragen	
kunnen de voornaamste verplichtingen van de werkgever inzake RSZ opsommen.	B	Beheer van de sociale bijdragen	
kunnen uitleggen wie onder het toepassingsgebied van de RSZ valt.	B	Verdeling van de sociale bijdragen	
kunnen de RSZ-bijdragen van de werkgever en de werknemer toelichten.	B		
kunnen een berekening maken van de sociale bijdragen.	B		
kunnen de rol van het RIZIV toelichten.	B	RIZIV	www.riziv.fgov.be

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
kunnen de rol van de ziekenfondsen inzake de gezondheidszorg en arbeidsongeschiktheidsuitkeringen toelichten.	B	Ziekenfondsen	Internetopdracht.
kunnen de kenmerken van de verplichte ziekteverzekering weergeven. kunnen het belang van de verplichte ziekteverzekering voor de maatschappij aantonen. kunnen in grote lijnen aangeven wat bedoeld wordt met aanvullende diensten en activiteiten.	B B B	De ziekte- en invaliditeitsverzekering: - verzekerde, verzekeraar; - rol	
kunnen de verschillende vormen van terugbetaling van geneeskundige kosten opzoeken. kunnen aantonen wie recht heeft op verhoogde tegemoetkomingsverzekering. kunnen toelichten in welke gevallen minder remgeld kan betaald worden.	B B B	Dokterskosten: - erkende verstrekkingen (nomenclatuur): gewone verstrekkingen, specialistische verstrekkingen; - terugbetalingstarieven: remgeld, geconventioneerde en niet-geconventioneerde artsen; - verhoogde tegemoetkomingsverzekering; - globaal medisch dossier (GMD); - de maximumfactuur (MAF): inkomens MAF en de sociale MAF.	Brochures ziekenfondsen Internetopdracht www.riziv.fgov.be Gastpreker ziekenfonds Volgen van de actualiteit

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
<p>kunnen uitleggen wat het verschil is tussen magistrale bereidingen en specialiteiten.</p> <p>kunnen uitleggen wat het systeem van betalende derde inhoudt.</p> <p>kunnen voorbeelden geven van geneesmiddelen die tot een bepaalde vergoedingscategorie behoren.</p> <p>kunnen toelichten hoe het gebruik van generieken kan gestimuleerd worden.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Geneesmiddelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - magistrale bereidingen en specialiteiten, - verpakkingen en vergoedingscategorie, - voorschrift op stofnaam, - systeem van betalende derde. 	<p>Verpakkingen van geneesmiddelen</p> <p>Volgen van actualiteit</p> <p>Internetopdracht</p> <p>www.riziv.fgov.be</p>
<p>kunnen de uitkeringen wegens ziekte en invaliditeit voor werknemers toepassen op concrete voorbeelden.</p> <p>kunnen de formaliteiten m.b.t. de mutualiteit toelichten.</p> <p>kunnen verschillen en overeenkomsten aangeven tussen arbeiders en bedienden m.b.t. uitkeringen wegens ziekte en invaliditeit.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>Uitkeringen wegens ziekte en invaliditeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - primaire arbeidsongeschiktheid, - invaliditeit, - moederschapsbescherming en moederschapsrust. <p>Verschillen in de uitkeringen wegens ziekte en invaliditeit tussen arbeiders en bedienden.</p>	
<p>kunnen de informatie op het getuigschrift voor verstrekte hulp, betalingsoverzicht van het ziekenfonds, geneesmiddelenvoorschrift en getuigschrift van arbeidsongeschiktheid interpreteren.</p>	<p>B</p>	<p>Documenten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - getuigschrift voor verstrekte hulp, - betalingsoverzicht van het ziekenfonds, - geneesmiddelenvoorschrift, - getuigschrift van arbeidsongeschiktheid. 	
<p>kunnen de werking van de Vlaamse zorgverzekering in eigen woorden weergeven.</p> <p>kunnen het belang van de Vlaamse zorgverzekering toelichten.</p>	<p>B</p> <p>B</p>	<p>Vlaamse zorgverzekering:</p> <ul style="list-style-type: none"> - werking, - belang/doel. 	<p>http://www.zorg-en-gezondheid.be/zorgverzekering_aansluiting_vlaanderen.aspx</p>

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
kunnen in grote lijnen aangeven wat MyCareNet inhoudt.	B	MyCareNet	www.inami.fgov.be Internetopdracht
kunnen in grote lijnen aangeven wat het doel is van Farmanet.	B	Farmanet	
kunnen de werking van medische huizen of wijkgezondheidscentra toelichten.	B	Medische huizen of wijkgezondheidscentra	
kunnen in eigen woorden weergeven wat een farmaceutisch dossier is.	U	Farmaceutisch dossier	
kunnen het belang van een farmaceutisch dossier uitleggen.	U		
Arbeidsrecht			
kunnen het begrip arbeidsovereenkomst, collectieve arbeidsovereenkomst en contract van aanneming toelichten.	B	Begrippen: - arbeidsovereenkomst, - collectieve arbeidsovereenkomst, - contract van aanneming.	
kunnen de soorten arbeidsovereenkomsten opsommen.	B	Soorten arbeidsovereenkomsten: - aard van het werk, - duur van het contract.	
kunnen de soorten arbeidsovereenkomsten toelichten.	B		
kunnen verschillen en overeenkomsten aangeven tussen contractuele en statutaire personeelsleden.	B	Onderscheid contractuele en statutaire personeelsleden.	
kunnen aangeven welke inhoudingen gebeuren op het loon.	B	Loonformaliteiten: - bedrijfsvoorheffing,	Internetopdracht

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
kunnen in eigen woorden weergeven wat het doel is van deze inhoudingen. kunnen een berekening maken van het te betalen netto-loon in een éénvoudige situatie.	B B	- RSZ, - andere inhoudingen: loonbeslag, maaltijdcheques,...	
kunnen toelichten welke documenten deel uitmaken van een personeelsdossier. kunnen een personeelsdossier samenstellen.	B B	Personeelsdossier: - documenten bij aanwerving, - documenten tijdens de loopbaan, - documenten bij einde arbeidsovereenkomst.	
kunnen toelichten welke documenten deel uitmaken van een evaluatiedossier. kunnen een evaluatiedossier samenstellen.	B B	Evaluatiedossier: - functiebeschrijving, - doelstellingen, - persoonlijke nota's, - tussentijds functioneringsverslag, - definitieve beschrijvende functieverslagen, - beslissingen in beroep, - tuchtstraffen.	
kunnen de formaliteiten m.b.t. de arbeidsgeneeskundige dienst toelichten.	U	Arbeidsgeneeskundige dienst: - taken arbeidsgeneesheer, - medische onderzoeken.	
kunnen uitleggen wat schorsing van een arbeidsovereenkomst is. kunnen hun kennis van de schorsing van een arbeidsovereenkomst gebruiken in concrete situaties. kunnen de vergoedingen opzoeken in geval van	B B	Schorsing van de arbeidsovereenkomst: - thematische verloven: verlof medische bijstand, palliatief verlof en ouderschapsverlof; - moederschapsverlof; - borstvoedingsverlof; - klein verlet; - familiaal verlof; - betaalde feestdagen;	Volgen van de actualiteit

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
schorsing van een arbeidsovereenkomst.	B	- tijdskrediet.	
kunnen in concrete gevallen aantonen wanneer een arbeidsovereenkomst beëindigd wordt.	B	Beëindiging van de arbeidsovereenkomst	Volgen van de actualiteit
kunnen het einde van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur toelichten.	B	Begin en duur van de opzeggingstermijn van een arbeidsovereenkomst voor bedienden.	
kunnen begin en duur van de opzeggingstermijn toepassen in concrete situaties.	B		
Patiëntenrechten			
kunnen aantonen welk(e) patiëntenrecht(en) van toepassing is (zijn) in concrete situaties.	B	Patiëntenrechten: - recht op kwaliteitsvolle dienstverlening, - recht op vrije keuze zorgverstreker, - recht op bescherming persoonlijke levenssfeer, - recht op informatie, - recht op toestemming, - rechten i.v.m. het patiëntendossier, - recht op klachtenbemiddeling, - recht op pijnbehandeling.	Gebruik Wet op de Patiëntenrechten
kunnen uitleggen wat het verschil is tussen een vertrouwenspersoon en een vertegenwoordiger.	B	Vertrouwenspersoon en vertegenwoordiger	
kunnen toelichten bij welke patiëntenrechten de vertrouwenspersoon en de vertegenwoordiger kunnen optreden.	B		
kunnen de verschillende instanties voor klachtenbemiddeling opsommen.	B	Bij welke instanties klacht indienen: - ombudsdienst ziekenhuis, - ombudsfunctie van het overlegplatform,	Interview ombudspersoon ziekenhuis
kunnen aantonen bij welke instantie voor			

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
klachtenbemiddeling je terecht kan in een concrete situatie.	B	<ul style="list-style-type: none"> - Federale ombudsdienst, - Federale commissie 'Rechten van de Patiënt'. 	
Strafrechtelijke aansprakelijkheid			
kunnen uitleggen wat het verschil is tussen burgerrechtelijke en strafrechtelijke aansprakelijkheid.	B	Begrippen: <ul style="list-style-type: none"> - strafrechtelijke aansprakelijkheid, - burgerrechtelijke aansprakelijkheid. 	Artikels uit het Strafwetboek
kunnen in eigen woorden weergeven wat verstaan wordt onder beroepsgeheim, wettelijke hulpverleningsplicht, valsheid in geschrifte en opzettelijke doding en verwonding.	B	Belangrijkste strafbepalingen in een ziekenhuis: <ul style="list-style-type: none"> - beroepsgeheim, - wettelijke hulpverleningsplicht, - valsheid in geschrifte, - onopzettelijke doding en verwonding. 	
kunnen aangeven aan wie ze welke informatie al dan niet mogen/moeten doorgeven.	B		
kunnen aantonen of er sprake is van wettelijke hulpverleningsplicht in een concrete situatie.	B		
kunnen aantonen of er sprake is van valsheid in geschrifte in een concrete situatie.	B		
kunnen aantonen of er sprake is van onopzettelijke doding en verwonding in een concrete situatie.	B		

TV Toegepaste economie: Vaktechnieken

De leerlingen

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
Stagevoorbereiding			
kunnen een mail opstellen en versturen waarbij ze op zoek gaan naar een geschikte stageplaats.	B	Zoektocht naar een stageplaats	
kunnen een verslag schrijven over de zoektocht naar een geschikte stageplaats.	B		
kunnen het stagedossier tijdig en ordelijk in orde brengen.	B	Het stagedossier	
kunnen hun stageactiviteiten en - ervaringen rapporteren en presenteren.	B	Stageactiviteiten en stage-ervaringen	
Actualiteit en extra-murosactiviteiten			
kunnen de actualiteit in de gezondheids- en welzijnssector opvolgen en presenteren.	B	Actualiteit in de gezondheids- en welzijnssector	Elke leerling legt een map aan met actuele artikels uit de gezondheids- en welzijnssector.
kunnen informatie omtrent extra-murosactiviteiten opzoeken.	B	Bedrijfsbezoeken Gastsprekers	
kunnen op een objectieve manier de extra-murosactiviteiten nabespreken en rapporteren.	B		

Specifieke leerplandoelstellingen	B/U	Leerinhouden	Didactische en pedagogische wenken
Agendabeheer			
kunnen een efficiënt agendabeheer mogelijk maken.	B	Elektronisch agendabeheer	Dit kan ook aan bod komen tijdens stage. In samenwerking met leerkracht toegepaste informatica
Se-n-Se-project			
kunnen de verschillende leerstofonderdelen toepassen en weergeven in hun project. kunnen, afhankelijk van de stageplaats, een medisch dossier of zorgdossier of bewonersdossier samenstellen.	B B	Situering van de stageplaats Rapportering van de stage-activiteiten Stageplaats situeren in de sociale kaart Organogram van de stageplaats Samenstelling medisch dossier of zorgdossier of bewonersdossier (afhankelijk van stageplaats) Bespreking van specifieke documenten/formulieren op de stageplaats Postbehandeling Beroepsrisico's Classificatiemethoden en opbergsystemen Contacten met andere instellingen uit de zorgsector Rapportering extra-murosactiviteiten	Deze onderdelen van het project komen uitgebreid aan bod in de vakken zorginstellingen, sociaal recht en wet op de patiëntenrechten.

9. STAGE

VISIE VAN PROVINCIAAL ONDERWIJS VLAANDEREN OP STAGE

De 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 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 extramurale 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 werkmilieu, 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:

- ervaren: de stagiair beleeft wat het betekent op een “werkvloer” in een echt bedrijf te werken;
- doorleven en doordenken: de stagiair reflecteert alleen, in team of onder begeleiding over de arbeidssituatie waarin hij geplaatst wordt;
- nieuwe inzichten opdoen: de stagiair kan inzichten vergelijken en toetsen aan de inzichten die hij op school, thuis of op andere plaatsen heeft meegekregen;
- reeds aanwezige inzichten toepassen: de stagiair is bereid tot leren en veranderen. 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.

¹ De reële arbeidspost is het deel van het arbeidsproces waarvoor de werknemer een reeks taken heeft uit te voeren.

² 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 stagecoördinator is de persoon die op de stageplaats of op de school instaat voor het goede verloop en de opvolging van de verschillende stagiairs.

⁴ Destagebegeleider is 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

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 arbeidsregelgeving.

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

ALGEMENE STAGEDOELSTELLINGEN

- 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.
- 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.
- De ontwikkeling 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 collegae en klanten.
- De ontwikkeling van zin voor orde, zorg, netheid en stiptheid, tevens initiatief leren nemen en correct reageren op arbeidssituaties.
- Leren gezag accepteren.
- De ontwikkeling van zin voor organisatie en efficiëntie en het leren dragen van verantwoordelijkheid.
- Aandacht hebben voor de ergonomische aspecten van het beroep.

SPECIFIEKE STAGEDOELSTELLINGEN - VOOROPGESTELDE LEERDOELEN

De stagedoelstellingen moeten in het licht van de specifieke stageplaats aangepast worden, gezien hun relevantie of belang. De expliciete lijst met stagedoelstellingen maakt integraal deel uit van het stagecontract. Een aantal specifieke stagedoelstellingen is gebonden aan de aard van de stageplaats.

DOELSTELLINGEN IN VERBAND MET DE BEROEPSATTITUDE

- De stagiair respecteert het beroepsgeheim.
- Het stagedossier is in orde.
- Belangstelling voor alle aspecten van gezondheid en welzijn. (leergierigheid)
Heeft de stagiair interesse voor het werk en wil hij er zo veel mogelijk uithalen?

⁵ De stagementor is 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 stagegever is de organisatie, voorziening of afdeling waar de stagiair stage loopt, m.a.w. de stageplaats.

- Aanpassingsvermogen aan de vereisten van de gezondheids- en welzijnssector (discipline en flexibiliteit)
Handelt de stagiair volgens de regels en past hij zich aan aan de eisen van de organisatie aan?
- Contactbereidheid, bereidheid om in team te werken (sociale houding)
Hoe gaat de stagiair om met collega's en de omgeving?
- Doorzettingsvermogen, verantwoordelijkheidsgevoel en zin voor initiatief (initiatief,..)
Hoe groot is het initiatief en doorzettingsvermogen van de stagiair?
- Zin voor afwerking, orde, netheid en nauwkeurigheid (kwaliteitszorg)
Hoe zorgvuldig is de stagiair?
- Luisteren naar ideeën van anderen (luisterbereidheid).
Kan de stagiair actief en betrokken luisteren?
Kan de stagiair respect opbrengen voor ideeën van anderen?
- Dienstverlenende ingesteldheid (patiënt-, bewoner-, cliënt-, gastgerichtheid)
Handelt de stagiair met het oog op tevredenheid van patiënten, bewoners, cliënten, gasten?
- Actief deelnemen aan de stageactiviteiten (inzet)
Toont de stagiair voldoende enthousiasme, werklust en toewijding?
- Stageactiviteiten kritisch beoordelen (zelf kritische leerhouding)
Kan de stagiair zichzelf relativeren, evalueren en openstaan voor feedback?
- De opgelegde werkmethode van de zorginstelling aanvaarden
Kan de stagiair handelen volgens een bepaalde procedure?

De hier bovenstaande doelstellingen en de specifieke doelstellingen kunnen aangevuld worden, na bespreking met de stagegever.

De leerlingen dienen de behaalde doelen uit de vakken TV Toegepaste economie te toetsen aan de praktijk. Praktijkervaringen zijn zeer belangrijk in het behalen van de leerdoelen. Deze praktische doelen kunnen bereikt worden tijdens de stage. Het bereiken van deze doelen is uiteraard afhankelijk van de aard van de stageplaats waar de leerlingen hun stage kunnen volbrengen.

Een stageplaats uit de medische, sociale of welzijnssector:

- ziekenhuis, polikliniek, medisch centrum;
- Polikliniek;
- Woonzorgcentrum;
- dokters-, tandartspraktijk;
- mutualiteit;
- CLB, OCMW, diensten voor adoptie en pleegzorg;
- multifunctioneel centrum, instelling voor gehandicapten.

10. EVALUATIE

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 reflectie 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 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.

AFSTEMMING OP DOELSTELLINGSNIVEAUS

Evaluatie heeft pas zin als er gewaardeerd wordt vanuit criteria: doelstellingen.

Per leerling kan aangegeven worden welke doelstellingen behaald werden en welke nog onvoldoende beheerst worden. Hieruit kunnen twee kwaliteitseisen voor de doelstellingen worden afgeleid:

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

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 in te schatten binnen de concrete context van de klasgroep om het leerproces dat de leerlingen doorlopen, optimaal te begeleiden.

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 feedbackmomenten (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.

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, groepswerk.

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;
- bij voorkeur worden de criteria bepaald door de vakwerkgroepen of minstens in samenspraak met de collega's.

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, ...).

EVALUATIE VAN DE TECHNISCHE VAKKEN

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

1. *Opgaven*

- 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.

2. *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.

3. *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.

4. *Projectwerk*

- er kan geopteerd worden om de leerlingen een projectwerk te laten maken, een soort geïntegreerde proef waarbij de hoofdvakken zoveel mogelijk gelinkt worden aan de stage-ervaringen;
- op die manier ontstaan er zeer individuele werkstukken waarbij de leerling de leerstof kan koppelen aan de praktijk ;
- het projectwerk kan op het einde van het schooljaar verdedigd worden voor een jury, die kan bestaan uit de leerkrachten van de hoofdvakken, aangevuld met mensen uit de zorgsector. Zo kunnen de verschillende stagebegeleiders uit de gezondheids- en welzijnssector aangesproken worden om in de jury te zetelen.

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.

Door een evaluatie wordt het de leerling mogelijk gemaakt zijn werkmethode zelf te verbeteren. 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.

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.