

Bijlage 1 bij het besluit van de Vlaamse Regering van 14 maart 2025 tot goedkeuring van curriculumdossiers voor de structuuronderdelen van de 7^{de} leerjaren gericht op instroom arbeidsmarkt van het secundair onderwijs

Bijlage 1. Curriculumdossiers van de 7^{de} leerjaren gericht op instroom arbeidsmarkt na een behaalde OK4

ASSISTENT (INTER)NATIONAAL GOEDERENVERVOER (DUAAL)

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	Economie en organisatie
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Assistent (inter)nationaal goederenvervoer.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Assistent (inter)nationaal goederenvervoer.

De **assistent (inter)nationaal goederenvervoer** behandelt administratief een dossier door het verzamelen, opzoeken, nakijken en verwerken van gegevens en documenten (transport- en douanedocumenten, certificaten en andere voor het vervoer noodzakelijke documenten) volgens de regelgeving, verschillende internationaal wettelijke regelgevingen, de procedures van de organisatie en de instructies van de leidinggevende teneinde de informatie- en goederenstroom optimaal te laten verlopen.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- voor duale structuuronderdelen voldoet de leerling aan de bijkomende toelatingsvoorwaarde om voldaan te hebben aan de voltijdse leerplicht.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Assistent (inter)nationaal goederenvervoer (duaal) tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Assistent (inter)nationaal goederenvervoer niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN¹

5.1 SPECIFIEKE FORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

CONTEXT

De leerlingen dienen hun opleidingstraject te vervullen binnen minstens één van deze contexten: wegvervoer, luchtvervoer, spoorvervoer, binnenvaart of maritiem vervoer.

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

6. De leerlingen analyseren reglementering voor (inter)nationaal goederentransport.
7. De leerlingen maken een dossier administratief aan door het verzamelen, het sorteren en het registreren van gegevens in een beschikbaar softwaresysteem.
8. De leerlingen passen basisformaliteiten voor een (inter)nationaal goederentransport toe.
9. De leerlingen informeren klanten, interne of externe diensten over het verloop van het (inter)nationaal transportdossier (formaliteiten voor internationaal goederenvervoer zoals wettelijke bepalingen, verschuldigde heffingen, belastingen en waarborgen).
10. De leerlingen volgen de documenten- en goederenstroom op bij invoer, doorvoer en uitvoer.
11. De leerlingen analyseren administratieve formaliteiten van de opslagplaats.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Certificaten en vergunningen
- b. Courante vakterminologie in het Engels en Frans
- c. Documentair krediet
- d. Douanedocumenten
- e. Douanereglementering
- f. Elementaire communicatievaardigheden in het Duits
- g. Gevarengood en specifieke cargo: ADR, IMDG, RID, IATA en ADN
- h. Handelsregio's en -partners
- i. INCO-terms
- j. Ladingzekering bij verschillende modi
- k. Logistieke keten
- l. Principes van organisatie van een opslagplaats: opslagmethodes en voorraadbeheer
- m. Rij- en rusttijden
- n. Transportdocumenten per modus
- o. Transportgeografie van verschillende modi
- p. Transportverzekeringen
- q. Tussenpersonen in het vervoer: juridisch statuut, rol en taken
- r. Vervoersmodi en combinaties

¹ De doelen voor de specifieke vorming en de aanvullende onderliggende kennis zijn identiek voor de duale (lineair of modulair georganiseerd) en niet-duale leerweg.

6. CONCORDANTIETABEL

Assistent (inter)nationaal goederenvervoer (0388-2)	
Competenties BK	CD-nr.
Maakt een dossier administratief aan door het verzamelen, het sorteren en het registreren van gegevens in het beschikbare softwaresysteem.	6, 7
Geeft informatie door aan klanten, interne en externe diensten inclusief overheidsinstellingen over de stand van zaken van de toegewezen dossiers (formaliteiten voor internationaal goederenvervoer: wettelijke bepalingen, verschuldigde heffingen, belastingen, waarborgen ...).	8, 9
Volgt de documentenstroom op betreffende import, export en transit van goederen.	10
Volgt het dossier op bij invoer, over- en opslag, doorvoer en uitvoer.	10
Vervult administratieve formaliteiten ter ondersteuning van de opslagplaats.	11
Ontwikkelt de eigen deskundigheid.	5
Werkt in teamverband.	1

De beroepskwalificatie Assistent (inter)nationaal goederenvervoer bestaat uit de volgende competenties van het curriculum dossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11.

7. BIJKOMENDE VEREISTEN VOOR DUALE STRUCTUURONDERDELEN

CLUSTERING VAN BEROEPSGERICHTE COMPETENTIES

Cluster Assistent (inter)nationaal goederenvervoer:

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.
6. De leerlingen analyseren reglementering voor (inter)nationaal goederentransport.
7. De leerlingen maken een dossier administratief aan door het verzamelen, het sorteren en het registreren van gegevens in een beschikbaar softwaresysteem.
8. De leerlingen passen basisformaliteiten voor een (inter)nationaal goederentransport toe.
9. De leerlingen informeren klanten, interne of externe diensten over het verloop van het (inter)nationaal transportdossier (formaliteiten voor internationaal goederenvervoer zoals wettelijke bepalingen, verschuldigde heffingen, belastingen en waarborgen).
10. De leerlingen volgen de documenten- en goederenstroom op bij invoer, doorvoer en uitvoer.
11. De leerlingen analyseren administratieve formaliteiten van de opslagplaats.

WERKPLEKCOMPONENT

In de studierichting Assistent (inter)nationaal goederenvervoer duaal geldt een overeenkomst alteminerende opleiding.

De werkplekcomponent in de studierichting Assistent (inter)nationaal goederenvervoer duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen deze opleiding assistent (inter)nationaal goederenvervoer dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen minstens 1 context, namelijk wegvervoer, luchtvervoer, spoorvervoer, binnenvaart of maritiem vervoer.

BEVEILIGINGSTECHNICUS (DUAAL)

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Beveiligingstechnicus.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Beveiligingstechnicus.

De **beveiligingstechnicus** installeert, onderhoudt en herstelt beveiligingssystemen en camerabewakingssystemen teneinde de installaties in bedrijf te stellen en te houden.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- de leerling voldoet aan de volgende bijkomende toelatingsvoorwaarden:
 - de voorwaarden over veroordelingen en over nationaliteit en hoofdverblijfplaats, vermeld in artikel 61, 1° en 2°, van de wet van 2 oktober 2017 tot regeling van de private en bijzondere veiligheid;
 - achttien jaar worden uiterlijk op 31 december van het schooljaar waarin met het structuuronderdeel wordt gestart;
- voor duale structuuronderdelen voldoet de leerling aan de bijkomende toelatingsvoorwaarde om voldaan te hebben aan de voltijdse leerplicht.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Beveiligingstechnicus (dual) tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Beveiligingstechnicus niveau 4;
- een bewijs van competenties.

De leerlingen dienen in functie van het behalen van de studiebekrachtiging en de latere tewerkstelling uiterlijk op het einde van de opleiding beveiligingstechnicus (dual) te beschikken over de volgende noodzakelijke attesten:

- Certificaat van kwalificatie en opleiding inzake installatie en onderhoud van alarmsystemen (het bewijs van beroepskwalificatie "beveiligingstechnicus" wordt hiervoor automatisch erkend en als voldoende geacht).

5. ONDERWIJSDOELEN²

5.1 SPECIFIEKE VORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

5. De leerlingen tekenen en interpreteren technische dossiers en schema's voor beveiligingsinstallaties.
6. De leerlingen werken met oog voor privacy.
7. De leerlingen werken op hoogte met ladder en rolsteiger volgens de veiligheidsregels.
8. De leerlingen gebruiken gepaste machines, gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische) en meetinstrumenten.
9. De leerlingen voeren voorbereidende werkzaamheden uit en assisteren bij de planning en de taakverdeling van de monteur of installateur.
10. De leerlingen realiseren een elektrisch schema.
11. De leerlingen monteren componenten van een elektrische installatie en sluiten ze aan.
12. De leerlingen stellen een elektrische installatie in werking.
13. De leerlingen stellen een diagnose van een storing aan een elektrische installatie en herstellen defecte elementen.
14. De leerlingen plaatsen alarm- en beveiligingsonderdelen en componenten die nodig zijn voor de installatie van beveiligingssystemen en sluiten ze aan.
15. De leerlingen leggen buizen met draden of kabels voor verschillende beveiligingskringen.
16. De leerlingen monteren leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen voor verschillende beveiligingskringen.
17. De leerlingen trekken kabels voor verschillende beveiligingskringen voor het aansluiten van diverse toestellen alsook de voedingskabel voor een alarmcentrale.
18. De leerlingen bereiden de voeding van een beveiligingsinstallatie in een verdeelbord voor.
19. De leerlingen plaatsen, monteren en sluiten een alarmcentrale, bedieningsonderdelen en -componenten aan.
20. De leerlingen stellen een alarm- of beveiligingsinstallatie in dienst en voeren controles uit.
21. De leerlingen stellen de diagnose van een storing aan een beveiligingsinstallatie en lossen ze op.
22. De leerlingen voeren preventief onderhoud uit aan een beveiligingsinstallatie.
23. De leerlingen lichten complexe technische problemen toe aan een deskundige.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. AREI in functie van de installatie
- b. Bekabeling: types
- c. Data- en netwerktechnologie

² De doelen voor de specifieke vorming en de aanvullende onderliggende kennis zijn identiek voor de duale (lineair of modulair georganiseerd) en niet-duale leerweg.

- d. Diagnosetechnieken voor foutenanalyse
- e. Energieprestatie van gebouwen
- f. Gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische) en materialen met inbegrip van veiligheidsinstructiekaarten, onderhoudstechnieken en -procedures van gereedschappen en materialen
- g. Herstel- en verbindingstechnieken van een elektrische installatie
- h. Meet- en controletechnieken met betrekking tot een elektrische installatie
- i. Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte met ladder, rolsteiger en hoogtewerker
- j. Symbolen op schema's
- k. Veiligheids-, milieu- en kwaliteitsnormen: BA4/BA5, PBM's, CBM's bij werkzaamheden onder spanning, kennis van de grenzen van bevoegdheden, de gouden 8, specifieke risico's van gevaarlijke producten en stoffen
- l. Verbindings-, montage- en demontagetechnieken
- m. Werkingsprincipes van beveiligings- en installatiecomponenten
- n. Wet tot regeling van de private en bijzondere veiligheid

6. CONCORDANTIETABEL

Beveiligingstechnicus (0271-3)	
Competenties BK	CD-nr.
Werkt in teamverband.	1
Werkt met oog voor privacy, veiligheid, milieu, energie, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4, 6
Werkt op hoogte.	7
Gebruikt gepaste machines en gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische).	8
Maakt een planning en verdeelt de taken van de monteur en/of installateur.	9
Voert voorbereidende werkzaamheden uit.	9
Realiseert een eenvoudig, klassiek residentieel, tertiair en industrieel elektrisch schema.	10
Monteert componenten van een elektrische installatie en sluit aan.	11
Stelt de residentiële en tertiaire en industriële elektrische installatie in werking.	12
Gebruikt meetinstrumenten.	8
Stelt een diagnose van een storing aan een residentiële, tertiaire en industriële elektrische installatie en herstelt de defecte elementen.	13
Plaatst alarm- en beveiligingsonderdelen en componenten die nodig zijn voor de installatie van beveiligingssystemen en sluit ze aan.	14
Legt buizen met draden en/of kabels voor de verschillende beveiligingskringen.	15
Monteert leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen voor de verschillende beveiligingskringen volgens de regels van goed vakmanschap.	16
Trekt de kabels voor de verschillende beveiligingskringen voor het aansluiten van diverse toestellen alsook de voedingskabel voor de alarmcentrale.	17
Voorziet het nodige voor de voeding van de beveiligingsinstallatie in het verdeelbord.	18
Plaatst, monteert en sluit de alarmcentrale aan.	19
Plaatst, monteert en sluit bedieningsonderdelen en -componenten (display, klavier, touchscreens ...) aan.	19
Stelt een alarm- of beveiligingsinstallatie in dienst en voert controles uit.	20
Stelt de diagnose van een storing aan een beveiligingsinstallatie en lost ze op.	21
Voert preventief onderhoud uit aan de beveiligingsinstallatie.	22

De beroepskwalificatie Beveiligingstechnicus bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23.

7. BIJKOMENDE VEREISTEN VOOR DUALE STRUCTUURONDERDELEN

CLUSTERING VAN BEROEPSGERICHTE COMPETENTIES

Cluster Beveiligingstechnicus:

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen tekenen en interpreteren technische dossiers en schema's voor beveiligingsinstallaties.
6. De leerlingen werken met oog voor privacy.
7. De leerlingen werken op hoogte met ladder en rolsteiger volgens de veiligheidsregels.
8. De leerlingen gebruiken gepaste machines, gereedschappen (manuele, elektrische en elektropneumatische) en meetinstrumenten.
9. De leerlingen voeren voorbereidende werkzaamheden uit en assisteren bij de planning en de taakverdeling van de monteur of installateur.
10. De leerlingen realiseren een elektrisch schema.
11. De leerlingen monteren componenten van een elektrische installatie en sluiten ze aan.
12. De leerlingen stellen een elektrische installatie in werking.
13. De leerlingen stellen een diagnose van een storing aan een elektrische installatie en herstellen defecte elementen.
14. De leerlingen plaatsen alarm- en beveiligingsonderdelen en componenten die nodig zijn voor de installatie van beveiligingssystemen en sluiten ze aan.
15. De leerlingen leggen buizen met draden of kabels voor verschillende beveiligingskringen.
16. De leerlingen monteren leidingen, buizen, kanalisaties, vloerdozen voor verschillende beveiligingskringen.
17. De leerlingen trekken kabels voor verschillende beveiligingskringen voor het aansluiten van diverse toestellen alsook de voedingskabel voor een alarmcentrale.
18. De leerlingen bereiden de voeding van een beveiligingsinstallatie in een verdeelbord voor.
19. De leerlingen plaatsen, monteren en sluiten een alarmcentrale, bedieningsonderdelen en -componenten aan.
20. De leerlingen stellen een alarm- of beveiligingsinstallatie in dienst en voeren controles uit.
21. De leerlingen stellen de diagnose van een storing aan een beveiligingsinstallatie en lossen ze op.
22. De leerlingen voeren preventief onderhoud uit aan een beveiligingsinstallatie.
23. De leerlingen lichten complexe technische problemen toe aan een deskundige.

WERKPLEKCOMPONENT

In de studierichting Beveiligingstechnicus dual geldt een overeenkomst alternerende opleiding.

De werkplekcomponent in de studierichting Beveiligingstechnicus dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

De leerling moet geslaagd zijn voor het vak "wetgeving, rechten en plichten, deontologie" (minstens 6 uren) alvorens hij de werkplekcomponent kan starten.

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Procesoperator chemische en farmaceutische industrie.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Procesoperator chemische en farmaceutische industrie.

De procesoperator chemische en farmaceutische industrie staat in voor het opvolgen en analyseren van productiegegevens, het instellen, omstellen, bedienen, opvolgen en het sturen van de productie aan de installatie en/of vanuit de controlekamer, het uitvoeren van kwaliteitscontroles op geregelde tijdstippen, het uitvoeren van het basisonderhoud en het nemen van maatregelen in geval van storingen en afwijkingen, steeds in navolging van kwaliteitsprocedures, hygiëne-, milieu-, veiligheids- en productievoorschriften (kwaliteit, kosten, termijn ...) teneinde grondstoffen aan de procesinstallatie te bewerken tot (half)afgewerkte producten.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- voor duale structuuronderdelen voldoet de leerling aan de bijkomende toelatingsvoorwaarde om voldaan te hebben aan de voltijdse leerplicht.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Chemische procestechnieken (dual) tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Procesoperator chemische en farmaceutische industrie niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN³

5.1 SPECIFIEKE VORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

5. De leerlingen raadplegen een planning, productiefiches en -voorschriften en registreren het verloop van een productieproces en rapporteren er over.
6. De leerlingen handelen volgens veiligheids- en milieuriichtlijnen eigen aan de chemische of farmaceutische industrie.
7. De leerlingen voeren metingen of waarnemingen uit in functie van kwaliteitscontrole, analyseren ze en rapporteren er over.
8. De leerlingen stellen een procesinstallatie of simulatie ervan in en om door het instellen of selecteren van een programma.
9. De leerlingen bedienen een procesinstallatie of simulatie ervan.
10. De leerlingen controleren en registreren de voorraad grondstoffen en materialen (zoals beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, conformiteit en kwaliteitsafwijkingen).
11. De leerlingen controleren de veiligheid van een procesinstallatie of simulatie ervan.
12. De leerlingen bewaken het productieproces van een procesinstallatie of simulatie en sturen het indien nodig bij.
13. De leerlingen illustreren preventief en correctief (basis)onderhoud aan een procesinstallatie.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Chemie in functie van een productie- of procesinstallatie
- b. Elektriciteit in functie van een productie- of procesinstallatie
- c. Fysica in functie van een productie- of procesinstallatie
- d. Kwaliteitscontrole en kwaliteitszorg
- e. Machinesturing en geautomatiseerde processen in functie van het bedienen van een productie- of procesinstallatie
- f. Mechanica, hydraulica, pneumatica in functie van een productie- of procesinstallatie
- g. Meettechnieken in functie van een productie- of procesinstallatie
- h. Nood- en evacuatieprocedures
- i. Opslag van gevaarlijke producten
- j. Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- k. PLC-technieken in functie van een productie- of procesinstallatie
- l. Procestechnieken
- m. Productieapparatuur en -gereedschappen
- n. Regels met betrekking tot afvalsortering
- o. Regeltechnieken in functie van een productie- of procesinstallatie
- p. Risicoanalyse

³ De doelen voor de specifieke vorming en de aanvullende onderliggende kennis zijn identiek voor de duale (lineair of modulair georganiseerd) en niet-duale leerweg.

- q. Schoonmaak en ontsmettingsprocedures
- r. Statistiek in functie van kwaliteitscontrole
- s. Thermodynamica in functie van een productie- of procesinstallatie
- t. Veiligheidspictogrammen
- u. Werking van onderdelen van een procesinstallatie

6. CONCORDANTIETABEL

Procesoperator chemische en farmaceutische industrie (BK-0014-3)	
Competenties BK	CD-nr.
Werkt in teamverband.	1
Organiseert de werkplek veilig, ordelijk en milieubewust.	2, 3, 4
Registreert en rapporteert het verloop van het productieproces.	5
Verzamelt en neemt kennis van de planning, productiefiches en -voorschriften.	5
Houdt rekening met veiligheids- en milieuaspecten eigen aan de chemische en farmaceutische industrie.	6
Voert kwaliteitscontroles uit.	7
Stelt de procesinstallatie in door het instellen, selecteren van een programma.	8
Stelt de procesinstallatie om.	8
Stuurt de procesinstallatie.	9
Controleert de voorraad grondstoffen en materialen (beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, conformiteit, kwaliteitsafwijkingen).	10
Controleert de veiligheidsvoorzieningen van de eigen procesinstallatie.	11
Bewaakt het (geautomatiseerde) proces en stuurt bij indien nodig.	12
Stuurt preventief of correctief (basis)onderhoud aan de procesinstallatie.	13

De beroepskwalificatie Procesoperator chemische en farmaceutische industrie bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.

7. BIJKOMENDE VEREISTEN VOOR DUALE STRUCTUURONDERDELEN

CLUSTERING VAN BEROEPSGERICHTE COMPETENTIES

Cluster Procesoperator chemische en farmaceutische industrie:

- De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
- De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
- De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
- De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
- De leerlingen raadplegen een planning, productiefiches en -voorschriften en registreren het verloop van een productieproces en rapporteren er over.
- De leerlingen handelen volgens veiligheids- en milieuriichtlijnen eigen aan de chemische of farmaceutische industrie.
- De leerlingen voeren metingen of waarnemingen uit in functie van kwaliteitscontrole, analyseren ze en rapporteren er over.
- De leerlingen stellen een procesinstallatie of simulatie ervan in en om door het instellen of selecteren van een programma (zoals beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, conformiteit en kwaliteitsafwijkingen).
- De leerlingen bedienen een procesinstallatie of simulatie ervan.
- De leerlingen controleren en registreren de voorraad grondstoffen en materialen (zoals beschikbaarheid, tekorten, hoeveelheid, dosering, mengeling, conformiteit en kwaliteitsafwijkingen).
- De leerlingen controleren de veiligheid van een procesinstallatie of simulatie ervan.

12. De leerlingen bewaken het productieproces van een procesinstallatie of simulatie en sturen het indien nodig bij.
13. De leerlingen illustreren preventief en correctief (basis)onderhoud aan een procesinstallatie.

WERKPLEKCOMPONENT

In de studierichting Chemische procestechnieken dual geldt een stageovereenkomst alternerende opleiding.

De werkplekcomponent in de studierichting Chemische procestechnieken dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 14 en maximaal 19 opleidingsuren per week op de reële werkplek (reëel of gesimuleerd samen).

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	Kunst en creatie
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Crossmedia assistent in interactieve producties.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Crossmedia assistent in interactieve producties.

De crossmedia assistent in interactieve producties bewerkt en geeft aangeleverde content mee vorm en ontwikkelt interactieve onderdelen van een crossmediaal design en houdt hierbij rekening met zowel de grafische als technisch voorbereide eisen/kaders, teneinde ondersteuning te bieden voor het mee ontwikkelen van kwaliteitsvolle crossmediale/multimediale producties.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- positieve evaluatie door de klassenraad op een geschiktheidsproef die de school in kwestie eventueel heeft georganiseerd. De geschiktheidsproef is eenmalig en geldt voor de duur van het structuuronderdeel, met behoud van de toepassing van de mogelijkheid tot één herkansing voor de leerling die negatief is geëvalueerd. In voorkomend geval worden in de klassenraad ambtshalve raadgevende externe deskundigen opgenomen, die geen gastleraar zijn in de school in kwestie.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Crossmedia assistent in interactieve producties tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Crossmedia assistent in interactieve producties niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIFIEKE FORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

6. De leerlingen interpreteren productiefiches en -voorschriften.
7. De leerlingen registreren het verloop van een productieproces en rapporteren er over.
8. De leerlingen houden rekening met de verschillende stappen die een productie in functie van de realisatie moet doorlopen.
9. De leerlingen bewerken inhoudelijke content en ontwikkelen onderdelen van een crossmediaal design.
10. De leerlingen passen beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op beeldmateriaal.
11. De leerlingen programmeren (onderdelen van) crossmediale (web)toepassingen.
12. De leerlingen leveren (onderdelen van) crossmediale producties op en onderhouden ze.
13. De leerlingen gebruiken audio- en videobestanden in crossmediale online productie.
14. De leerlingen realiseren eenvoudige animaties voor crossmediale publicaties.
15. De leerlingen bewerken illustratieve content.
16. De leerlingen bereiden de ontwikkeling van een crossmediale productie voor.
17. De leerlingen realiseren gebruiksvriendelijke producties.
18. De leerlingen voegen interactiviteit toe aan crossmediale producties.
19. De leerlingen participeren aan voorbereidende werkzaamheden voor de ontwikkeling van een crossmediale productie.
20. De leerlingen werken deontologisch.
21. De leerlingen gebruiken software en hardware op een efficiënte manier.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Automatisering in softwareapplicaties
- b. Color Management
- c. Content management systeem (CMS)
- d. Conversiemogelijkheden van digitale bestandsformaten
- e. Courante vakterminologie in het Engels en Frans
- f. Crossmediale producties: technische mogelijkheden en beperkingen
- g. Databeheersystemen in functie van het online opslaan van gegevens
- h. Deontologie en beroepsethiek
- i. Digitale bestandsformaten
- j. Digitale gemengde workflow
- k. Gangbare animatietechnieken
- l. GDPR en intellectueel eigendomsrecht
- m. Huisstijl: vormvereisten en beperkingen
- n. Integratie van eenvoudige animaties in online toepassingen of crossmediale producties

- o. Koppeling van databases aan crossmediale producties
- p. Kwaliteitsstandaarden en -normen
- q. Logische structuur binnen een crossmediaal product
- r. Moodboards
- s. Online (sociale) media en hun integratiemogelijkheden
- t. Online toepassingen: functionaliteit, stroomschema's, synopsis, wireframes
- u. Opname- en bewerkingstechnieken van audio- en videobestanden
- v. PDF: aanmaak en manipulatie
- w. Platformen voor publicatie
- x. Productieplanning
- y. Programmeertalen in functie van crossmediale producties
- z. Programmeren van interactieve functionaliteiten in een website
- aa. Registratiesystemen
- ab. Schermkalibratie
- ac. Scriptingtalen in functie van crossmediale producties
- ad. Toepassingen en mogelijkheden van VR (virtual reality)
- ae. Trends in grafisch digitale en crossmediale producties
- af. Usability
- ag. Vormgevingselementen: toepassingsmogelijkheden
- ah. Vormvereisten voor digitaal beeldmateriaal in functie van een eindproduct
- ai. Webpagina's en hun integratiemogelijkheden

6. CONCORDANTIETABEL

Crossmedia assistent in interactieve producties (0484-1)	
Competenties BK	CD-nr.
Neemt kennis van het productieorder en -voorschriften.	6
Houdt rekening met de verschillende stappen die de productie in functie van de realisatie moet doorlopen.	8
Bewerkt de aangeleverde inhoudelijke content en ontwikkelt onderdelen van een crossmediaal design.	9
Past beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op het aangeleverde beeldmateriaal.	10
Programmeert (onderdelen van) de crossmediale (web)toepassingen.	11
Levert (onderdelen van) crossmediale producties op en onderhoudt deze.	12
Maakt gebruik van audio- en videobestanden in de crossmediale online productie.	13
Realiseert eenvoudige animaties voor crossmediale publicaties.	14
Bewerkt de aangeleverde illustratieve content.	15
Gebruikt software en hardware op een efficiënte manier.	9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 21
Registreert en rapporteert over het eigen aandeel in het verloop van het productieorder.	7
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Werkt in teamverband.	1
Gebruikt communicatietechnieken.	1
Ontwikkelt de eigen technologische praktijk en vergroot de eigen deskundigheid.	5
Werkt deontologisch.	20
Participeert aan de voorbereidende werkzaamheden voor de ontwikkeling van een crossmediale productie.	19
Houdt tijdens de ontwikkeling van het crossmediaal product rekening met de gebruiksvriendelijkheid van de productie.	17

Voegt interactiviteit toe aan crossmediale producties.	18
--	----

De beroepskwalificatie Crossmedia assistent in interactieve producties bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Crossmedia assistent in interactieve producties.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Crossmedia assistent in interactieve producties.

De crossmedia assistent in interactieve producties bewerkt en geeft aangeleverde content mee vorm en ontwikkelt interactieve onderdelen van een crossmediaal design en houdt hierbij rekening met zowel de grafische als technisch voorbereide eisen/kaders, teneinde ondersteuning te bieden voor het mee ontwikkelen van kwaliteitsvolle crossmediale/multimediale producties.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden: -

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Crossmedia assistent in interactieve producties tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Crossmedia assistent in interactieve producties niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIEFIEKE VORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

6. De leerlingen interpreteren productiefiches en -voorschriften.
7. De leerlingen registreren het verloop van een productieproces en rapporteren er over.
8. De leerlingen houden rekening met de verschillende stappen die een productie in functie van de realisatie moet doorlopen.
9. De leerlingen bewerken inhoudelijke content en ontwikkelen onderdelen van een crossmediaal design.
10. De leerlingen passen beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op beeldmateriaal.
11. De leerlingen programmeren (onderdelen van) crossmediale (web)toepassingen.
12. De leerlingen leveren (onderdelen van) crossmediale producties op en onderhouden ze.
13. De leerlingen gebruiken audio- en videobestanden in crossmediale online productie.
14. De leerlingen realiseren eenvoudige animaties voor crossmediale publicaties.
15. De leerlingen bewerken illustratieve content.
16. De leerlingen bereiden de ontwikkeling van een crossmediale productie voor.
17. De leerlingen realiseren gebruiksvriendelijke producties.
18. De leerlingen voegen interactiviteit toe aan crossmediale producties.
19. De leerlingen participeren aan voorbereidende werkzaamheden voor de ontwikkeling van een crossmediale productie.
20. De leerlingen werken deontologisch.
21. De leerlingen gebruiken software en hardware op een efficiënte manier.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Automatisering in softwareapplicaties
- b. Color Management
- c. Content management systeem (CMS)
- d. Conversiemogelijkheden van digitale bestandsformaten
- e. Courante vakterminologie in het Engels en Frans
- f. Crossmediale producties: technische mogelijkheden en beperkingen
- g. Databeheersystemen in functie van het online opslaan van gegevens
- h. Deontologie en beroepsethiek
- i. Digitale bestandsformaten
- j. Digitale gemengde workflow
- k. Gangbare animatietechnieken
- l. GDPR en intellectueel eigendomsrecht
- m. Huisstijl: vormvereisten en beperkingen
- n. Integratie van eenvoudige animaties in online toepassingen of crossmediale producties
- o. Koppeling van databases aan crossmediale producties
- p. Kwaliteitsstandaarden en -normen
- q. Logische structuur binnen een crossmediaal product
- r. Moodboards
- s. Online (sociale) media en hun integratiemogelijkheden
- t. Online toepassingen: functionaliteit, stroomschema's, synopsis, wireframes
- u. Opname- en bewerkingstechnieken van audio- en videobestanden
- v. PDF: aanmaak en manipulatie
- w. Platformen voor publicatie
- x. Productieplanning
- y. Programmeertalen in functie van crossmediale producties
- z. Programmeren van interactieve functionaliteiten in een website

- aa. Registratiesystemen
- ab. Schermkalibratie
- ac. Scriptingtalen in functie van crossmediale producties
- ad. Toepassingen en mogelijkheden van VR (virtual reality)
- ae. Trends in grafisch digitale en crossmediale producties
- af. Usability
- ag. Vormgevingselementen: toepassingsmogelijkheden
- ah. Vormvereisten voor digitaal beeldmateriaal in functie van een eindproduct
- ai. Webpagina's en hun integratiemogelijkheden

6. CONCORDANTIETABEL

Crossmedia assistent in interactieve producties (0484-1)	
Competenties BK	CD-nr.
Neemt kennis van het productieorder en -voorschriften.	6
Houdt rekening met de verschillende stappen die de productie in functie van de realisatie moet doorlopen.	8
Bewerkt de aangeleverde inhoudelijke content en ontwikkelt onderdelen van een crossmediaal design.	9
Past beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op het aangeleverde beeldmateriaal.	10
Programmeert (onderdelen van) de crossmediale (web)toepassingen.	11
Levert (onderdelen van) crossmediale producties op en onderhoudt deze.	12
Maakt gebruik van audio- en videobestanden in de crossmediale online productie.	13
Realiseert eenvoudige animaties voor crossmediale publicaties.	14
Bewerkt de aangeleverde illustratieve content.	15
Gebruikt software en hardware op een efficiënte manier.	9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 21
Registreert en rapporteert over het eigen aandeel in het verloop van het productieorder.	7
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Werkt in teamverband.	1
Gebruikt communicatietechnieken.	1
Ontwikkelt de eigen technologische praktijk en vergroot de eigen deskundigheid.	-5
Werkt deontologisch.	20
Participeert aan de voorbereidende werkzaamheden voor de ontwikkeling van een crossmediale productie.	19
Houdt tijdens de ontwikkeling van het crossmediaal product rekening met de gebruiksvriendelijkheid van de productie.	17
Voegt interactiviteit toe aan crossmediale producties.	18

De beroepskwalificatie Crossmedia assistent in interactieve producties bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

DENTAALTECHNICUS (DUAAL)

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK4
Logische doorstroombmogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Dentaaltechnicus.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Dentaaltechnicus.

De **dentaaltechnicus** ontwerpt, vervaardigt, wijzigt, onderhoudt en herstelt dentaal medische hulpmiddelen naar maat en alle andere technische hulpmiddelen die nodig zijn voor het stellen van de diagnose in de mond of bestemd zijn om tanden, delen van tanden of naburige weefsels te verplaatsen, te vervangen of te behandelen, teneinde de werkgever in de mogelijkheid te stellen om de instructies van de voorschrijver uit te voeren.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- voor duale structuuronderdelen voldoet de leerling aan de bijkomende toelatingsvoorwaarde om voldaan te hebben aan de voltijdse leerplicht.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Dentaaltechnicus (dual) tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Dentaaltechnicus niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN⁴

5.1 SPECIEKE FORMING (DOELN DIE LEIDN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

⁴ De doelen voor de specifieke vorming en de aanvullende onderliggende kennis zijn identiek voor de duale (lineair of modulair georganiseerd) en niet-duale leerweg.

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

5. De leerlingen ontwerpen analoog of digitaal voorbereidende werken voor dentaalmedische hulpmiddelen, definitieve afneembare prothesen, definitieve vaste prothesen, definitieve afneembare vaste prothesen, uitneembare apparaten voor orthodontie en mond-, kaak- en aangezichtsorthopedie en -chirurgie.
6. De leerlingen controleren een afdruk.
7. De leerlingen bereiden de realisatie van een dentaal medisch hulpmiddel voor.
8. De leerlingen vervaardigen definitieve afneembare prothesen analoog of digitaal.
9. De leerlingen vervaardigen definitieve vaste prothesen analoog of digitaal.
10. De leerlingen vervaardigen definitieve afneembare vaste prothesen analoog of digitaal.
11. De leerlingen vervaardigen uitneembare apparaten voor orthodontie of mond-, kaak- en aangezichtsorthopedie en -chirurgie analoog of digitaal.
12. De leerlingen voeren de noodzakelijke administratieve handelingen aan patiëntgerelateerde documenten uit.
13. De leerlingen herstellen, onderhouden en passen dentaal medische hulpmiddelen aan.
14. De leerlingen controleren de werking van apparaten, voeren basisonderhoud uit en signaleren tekortkomingen.
15. De leerlingen assisteren bij de organisatie van de dagelijkse werkzaamheden in het atelier.
16. De leerlingen assisteren bij de begeleiding van medewerkers.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Anatomie van schedel, mond, kaakgewricht en kauwstelsel
- b. CAD/CAM
- c. Materialen- en grondstoffenkennis
- d. Morfologie van de tanden (melkgebit en blijvend gebit)
- e. Nomenclatuur van het gebit (melkgebit en blijvend gebit)
- f. Ontwerp van een dentaal medisch hulpmiddel (digitaal of analoog)
- g. Orthodontie: klemmen, bogen, schroeven, kunststoffen
- h. Richtlijnen met betrekking tot afvalsortering
- i. Slijp- en polijstmiddelen
- j. Statische en dynamische opsteltechnieken voor tanden.
- k. Uitneembare frameprothese
- l. Uitneembare kunststofprothese
- m. Uitrusting, eigenschappen en werking van de gebruikte apparatuur
- n. Vaste prothese: kroon, brug, constructies op implantaten

6. CONCORDANTIETABEL

Dentaaltechnicus (0182-2)	
Competenties BK	CD-nr.
Werkt in teamverband.	1
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Ontwerpt alle dentaal medische hulpmiddelen.	5

Neemt de afdruk en de opdracht in ontvangst.	6
Bereidt de realisatie van het dentaal medisch hulpmiddel voor.	7
Vervaardigt definitieve afneembare prothesen.	8
Vervaardigt definitieve vaste prothesen.	9
Vervaardigt definitieve afneembare vaste prothesen.	10
Vervaardigt uitneembare apparaten voor orthodontie en mond-, kaak- en aangezichtsorthopedie en -chirurgie.	11
Voert de noodzakelijke administratieve handelingen aan patiëntgerelateerde documenten uit.	12
Herstelt, past aan en onderhoudt de dentaal medische hulpmiddelen.	13
Desinfecteert en ordent de werkpost en het materiaal en voert het afval af en vernietigt het.	3, 4
Controleert de werking van de apparaten, voert het basisonderhoud uit en signaleert tekortkomingen.	14
Organiseert de dagelijkse werkzaamheden in het atelier.	15
Begeleidt medewerkers en/of nieuwkomers.	16

De beroepskwalificatie Dentaaltechnicus bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16.

7. BIJKOMENDE VEREISTEN VOOR DUALE STRUCTUURONDERDELEN

CLUSTERING VAN BEROEPSGERICHTE COMPETENTIES

Cluster Dentaaltechnicus:

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen ontwerpen analoog of digitaal voorbereidende werken voor dentaalmedische hulpmiddelen, definitieve afneembare prothesen, definitieve vaste prothesen, definitieve afneembare vaste prothesen, uitneembare apparaten voor orthodontie en mond-, kaak- en aangezichtsorthopedie en -chirurgie.
6. De leerlingen controleren een afdruk.
7. De leerlingen bereiden de realisatie van een dentaal medisch hulpmiddel voor.
8. De leerlingen vervaardigen definitieve afneembare prothesen analoog of digitaal.
9. De leerlingen vervaardigen definitieve vaste prothesen analoog of digitaal.
10. De leerlingen vervaardigen definitieve afneembare vaste prothesen analoog of digitaal.
11. De leerlingen vervaardigen uitneembare apparaten voor orthodontie of mond-, kaak- en aangezichtsorthopedie en -chirurgie analoog of digitaal.
12. De leerlingen voeren de noodzakelijke administratieve handelingen aan patiëntgerelateerde documenten uit.
13. De leerlingen herstellen, onderhouden en passen dentaal medische hulpmiddelen aan.
14. De leerlingen controleren de werking van apparaten, voeren basisonderhoud uit en signaleren tekortkomingen.
15. De leerlingen assisteren bij de organisatie van de dagelijkse werkzaamheden in het atelier.
16. De leerlingen assisteren bij de begeleiding van medewerkers.

WERKPLEKCOMPONENT

In de studierichting Dentaaltechnicus duaal geldt een overeenkomst alternerende opleiding.

De werkplekcomponent in de studierichting Dentaaltechnicus duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Farmaceutisch technisch assistent.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Farmaceutisch technisch assistent.

De **farmaceutisch technisch assistent** werkt onder verantwoordelijkheid van de apotheker waarbij hij/zij geneesmiddelenvoorschriften ontvangt en registreert, magistrale bewerkingen uitvoert en geneesmiddelen, parafarmaceutische producten en medical devices aflevert teneinde de patiënt te voorzien van deze producten en in te lichten over het juist en veilig gebruik ervan.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden: -

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Farmaceutisch technisch assistent tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Farmaceutisch technisch assistent niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIFIEKE VORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

6. De leerlingen handelen volgens de professionele en deontologische code.
7. De leerlingen handelen en communiceren professioneel binnen een patiëntgerichte zorgrelatie.
8. De leerlingen plannen en organiseren opgedragen taken.
9. De leerlingen interpreteren geneesmiddelenvoorschriften en voeren ze uit.
10. De leerlingen leveren OTC, voedingssupplementen, parafarmaceutische producten en medische hulpmiddelen af.
11. De leerlingen voeren magistrale bereidingen uit, etiketteren en verpakken ze.
12. De leerlingen voeren administratieve taken uit.
13. De leerlingen voeren logistieke taken uit met inbegrip van voorraadbeheer.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Beschermingsmaatregelen
- b. Deontologisch kader met betrekking tot de uitoefening van het beroep
- c. Dermatologische producten
- d. Dierengeneesmiddelen
- e. Diversiteit in functie van patiëntencontact
- f. Farmaceutische producten en hun posologie
- g. Farmaceutische tarificatie
- h. Farmaceutische technologie
- i. Farmaceutische zorg: principes
- j. Farmaceutisch rekenen
- k. Farmacologie in functie van de farmaceutisch technisch assistent
- l. Fytofarmaceutische producten
- m. Gebruik van richtlijnen: farmaceutische handelingen, nosocomiale infecties, preventieve maatregelen
- n. Homeopathie
- o. Medische hulpmiddelen
- p. Productpresentatie en merchandising
- q. Regelgeving met betrekking tot de uitoefening van het beroep
- r. Reglementering van geneesmiddelen met een bijzonder statuut
- s. Reinigings- en ontsmettingsrichtlijnen
- t. Richtlijnen van goede farmaceutische praktijkvoering
- u. Steriliteit: principes
- v. Studie van organische en anorganische geneesmiddelen
- w. Toegepaste anatomie en fysiologie in functie van de farmaceutisch technisch assistent
- x. Toegepaste biologie in functie van de farmaceutisch technisch assistent
- y. Toegepaste chemie in functie van de farmaceutisch technisch assistent
- z. Toegepaste fysica in functie van de farmaceutisch technisch assistent
- aa. Toegepaste microbiologie in functie van de farmaceutisch technisch assistent
- ab. Toxicologie in functie van de farmaceutisch technisch assistent
- ac. Voedings- en hulpstoffen

6. CONCORDANTIETABEL

Farmaceutisch technisch assistent (BK-0512-1)	
Competenties BK	CD-nr.
Werkt met alle actoren.	1
Handelt volgens de professionele en deontologische code.	6
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4

Werkt samen met de patiënt en communiceert professioneel binnen een patiëntgerichte zorgrelatie.	7
Draagt bij tot de ontwikkeling van het beroep.	1, 3
Ontwikkelt de eigen deskundigheid.	5
Plant en organiseert de opgedragen taken.	8
Ontvangt het geneesmiddelenvoorschriften en voert het uit.	9
Leverd OTC, voedingssupplementen, parafarmaceutische producten en medische hulpmiddelen af.	10
Voert de magistrale bereiding uit, etiketteert en verpakt ze.	11
Voert administratieve taken uit.	12
Voert logistieke taken uit.	13

De beroepskwalificatie Farmaceutisch technisch assistent bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	Sport
VKS	BK 4 (2x)
Logische doorstroommogelijkheden	- Arbeidsmarkt - Graduaat - Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificaties:

- Fitnessbegeleider;
- Groepsfitnessbegeleider.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificaties Fitnessbegeleider en Groepsfitnessbegeleider.

De **fitnessbegeleider** begeleidt de fitnessbeoefenaar bij het correct uitvoeren van fitnessoefeningen binnen het aanbod van de fitnessclub zodat de fitnessbeoefenaar correct en veilig beweegt en zijn doelstellingen kan bereiken.

De **groepsfitnessbegeleider** begeleidt een groep fitnessbeoefenaars bij het correct uitvoeren van bewegingsoefeningen op het tempo van de muziek, al dan niet gebruik makend van klein materiaal, uitgeoefend in een zaal of in het water, zodat de fitnessbeoefenaar correct en veilig beweegt en zijn doelstellingen kan bereiken.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- voor duale structuuronderdelen voldoet de leerling aan de bijkomende toelatingsvoorwaarde om voldaan te hebben aan de voltijdse leerplicht.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Fitnessbegeleider (duaal) tot één of meerdere van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Fitnessbegeleider niveau 4;
- een bewijs van beroepskwalificatie Groepsfitnessbegeleider niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN⁵

5.1 SPECIFIEKE VORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

CONTEXT

De leerlingen dienen hun opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten: fitness en groepsfitness.

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

5. De leerlingen bereiden de eigen werkzaamheden voor.
6. De leerlingen controleren het sportmateriaal en de sportuitrusting.
7. De leerlingen onthalen beoefenaars.
8. De leerlingen bepalen het beginniveau en de doelstellingen van een beoefenaar op gestandaardiseerde wijze.
9. De leerlingen stemmen een sessie af op het niveau van beoefenaars.
10. De leerlingen stellen bewegingsactiviteiten binnen een gestandaardiseerd fitnessaanbod voor.
11. De leerlingen demonstreren bewegingsactiviteiten binnen een gestandaardiseerd fitnessaanbod en leren ze aan een beoefenaar aan.
12. De leerlingen begeleiden beoefenaars bij oefeningen binnen een gestandaardiseerd fitnessaanbod.
13. De leerlingen motiveren beoefenaars bij hun oefeningen binnen een gestandaardiseerd fitnessaanbod.
14. De leerlingen bepalen het beginniveau en de doelstellingen van beoefenaars op gestandaardiseerde wijze en verwijzen door naar een geschikte groepsles.
15. De leerlingen stemmen groepslessen af op het niveau van de doelgroep.
16. De leerlingen stellen een groepsles voor aan een beoefenaar.
17. De leerlingen demonstreren bewegingsactiviteiten binnen groepsfitness en leren ze aan beoefenaars aan.
18. De leerlingen begeleiden beoefenaars tijdens groepslessen.
19. De leerlingen motiveren beoefenaars tijdens groepslessen.
20. De leerlingen informeren over het fitnessaanbod en over de organisatie van sessies.
21. De leerlingen promoten activiteiten of dienstverlening van een fitnessclub en passen communicatieacties toe.
22. De leerlingen passen EHBO en BLS toe.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Conflicthantering
- b. Didactische principes bij fitness- en groepsfitnessactiviteiten
- c. Diversiteit en omgang met diverse doelgroepen: leeftijd, geslacht, doelstellingen, fitnessniveau en achtergrond
- d. Ethische code in fitness
- e. Ethisch verantwoord sporten en begeleiden
- f. Fitnesstoestellen en -materialen: veilig en correct gebruik, basisonderhoud, toepassingen, trends en technologische evoluties

⁵ De doelen voor de specifieke vorming en de aanvullende onderliggende kennis zijn identiek voor de duale (lineair of modulair georganiseerd) en niet-duale leerweg.

- g. Functionele anatomie en fysiologie
- h. Groepsdynamiek
- i. Intake en screening: afname en interpretatie van standaardvragenlijsten en standaardtesten over fysieke conditie, capaciteiten, doelstellingen en risicofactoren
- j. Muziekstructuur en -opbouw in relatie tot ritme, tempo, sfeer en motivatie
- k. Principes van veilig en gezond sporten: preventief, curatief
- l. Trainingstechnieken, -methoden en -principes
- m. Verschillende soorten groepslessen

6. CONCORDANTIETABEL

Fitnessbegeleider (BK-0216-4)	
Competenties BK	CD-nr.
Bereidt de eigen werkzaamheden voor.	5
Werkt met oog voor veiligheid, kwaliteit en hygiëne.	2, 4
Past EHBO en BLS toe.	22
Kijkt het sportmateriaal en -uitrusting na.	6
Informeert over het fitnessaanbod en de organisatie van de sessies.	20
Onthaalt beoefenaars.	7
Promoot en past communicatieacties over de activiteiten van de fitnessclub of dienstverlening toe.	21
Bepaalt het beginniveau en de doelstellingen van de beoefenaar(s) op gestandaardiseerde wijze.	8
Stemt de sessie af op het niveau van de beoefenaar(s).	9
Demonstreert bewegingsactiviteiten binnen het gestandaardiseerd fitnessaanbod van het bedrijf.	11
Stelt de oefeningen aan de beoefenaar(s) voor en leert deze aan.	10, 11
Begeleidt de beoefenaar bij zijn oefeningen.	12
Motiveert de beoefenaar bij zijn oefeningen.	13

Groepsfitnessbegeleider (BK-0217-4)	
Competenties BK	CD-nr.
Bereidt de eigen werkzaamheden voor.	5
Werkt met oog voor veiligheid, kwaliteit en hygiëne.	2, 4
Past EHBO en BLS toe.	22
Kijkt het sportmateriaal en -uitrusting na.	6
Informeert over het fitnessaanbod en de organisatie van de sessies.	20
Onthaalt beoefenaars.	7
Promoot en past communicatieacties over de activiteiten van de fitnessclub of dienstverlening toe.	21
Bepaalt het beginniveau en de doelstellingen van de beoefenaar(s) op gestandaardiseerde wijze en verwijst door naar de geschikte groepsles.	14
Stemt de groepsles af op het niveau van de doelgroep.	15
Demonstreert bewegingsactiviteiten binnen de groepsfitness.	17
Stelt de groepsles voor.	16
Begeleidt de beoefenaars tijdens de groepsles.	18
Motiveert de beoefenaars tijdens de groepsles.	19

De beroepskwalificatie Fitnessbegeleider bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 20, 21, 22.

De beroepskwalificatie Groepsfitnessbegeleider bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22.

7. BIJKOMENDE VEREISTEN VOOR DUALE STRUCTUURONDERDELEN

CLUSTERING VAN BEROEPSGERICHTE COMPETENTIES

Cluster Fitnessbegeleider:

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bereiden de eigen werkzaamheden voor.
6. De leerlingen controleren het sportmateriaal en de sportuitrusting.
7. De leerlingen onthalen beoefenaars.
8. De leerlingen bepalen het beginniveau en de doelstellingen van een beoefenaar op gestandaardiseerde wijze.
9. De leerlingen stemmen een sessie af op het niveau van beoefenaars.
10. De leerlingen stellen bewegingsactiviteiten binnen een gestandaardiseerd fitnessaanbod voor.
11. De leerlingen demonstreren bewegingsactiviteiten binnen een gestandaardiseerd fitnessaanbod en leren ze aan een beoefenaar aan.
12. De leerlingen begeleiden beoefenaars bij oefeningen binnen een gestandaardiseerd fitnessaanbod.
13. De leerlingen motiveren beoefenaars bij hun oefeningen binnen een gestandaardiseerd fitnessaanbod.
20. De leerlingen informeren over fitnessaanbod en de organisatie van sessies.
21. De leerlingen promoten activiteiten of dienstverlening van een fitnessclub en passen communicatieacties toe.
22. De leerlingen passen EHBO en BLS toe.

Cluster Groepsfitnessbegeleider:

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bereiden de eigen werkzaamheden voor.
6. De leerlingen controleren het sportmateriaal en de sportuitrusting.
7. De leerlingen onthalen beoefenaars.
14. De leerlingen bepalen het beginniveau en de doelstellingen van beoefenaars op gestandaardiseerde wijze en verwijzen door naar een geschikte groepsles.
15. De leerlingen stemmen groepslessen af op het niveau van de doelgroep.
16. De leerlingen stellen een groepsles voor aan een beoefenaar.
17. De leerlingen demonstreren bewegingsactiviteiten binnen groepsfitness en leren ze aan beoefenaars aan.
18. De leerlingen begeleiden beoefenaars tijdens groepslessen.
19. De leerlingen motiveren beoefenaars tijdens groepslessen.
20. De leerlingen informeren over fitnessaanbod en de organisatie van sessies.
21. De leerlingen promoten activiteiten of dienstverlening van een fitnessclub en passen communicatieacties toe.
22. De leerlingen passen EHBO en BLS toe.

WERKPLEKCOMPONENT

In de studierichting Fitnessbegeleider dual geldt een overeenkomst alternerende opleiding.

De werkplekcomponent in de studierichting Fitnessbegeleider dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen deze opleiding Fitnessbegeleider dual dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 2 contexten, namelijk fitness en groepsfitness.

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	Kunst en creatie
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Grafimedia voorbereider - assistent vormgever in de printmedia.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider - assistent vormgever in de printmedia.

De grafimedia voorbereider - assistent vormgever in de printmedia geeft onderdelen van prepress content vorm en voert (onderdelen van) prepress-handelingen uit, zoals het opmaken en bewerken van digitale content die beantwoordt aan grafische en druktechnische kwalitatieve en kwantitatieve eisen, teneinde deze als input te gebruiken of aan te leveren voor het aanmaken van grafisch/esthetisch verantwoorde bestanden die geschikt zijn voor crossmediale publicaties (drukwerk en digitale publicaties); ter ondersteuning van de continuïteit van het productieproces.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- positieve evaluatie door de klassenraad op een geschiktheidsproef die de school in kwestie eventueel heeft georganiseerd. De geschiktheidsproef is eenmalig en geldt voor de duur van het structuuronderdeel, met behoud van de toepassing van de mogelijkheid tot één herkansing voor de leerling die negatief is geëvalueerd. In voorkomend geval worden in de klassenraad ambtshalve raadgevende externe deskundigen opgenomen, die geen gastleraar zijn in de school in kwestie.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Grafimedia voorbereider - assistent vormgever in de printmedia tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider - assistent vormgever in de printmedia niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIFIEKE VORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

6. De leerlingen interpreteren productieorders en -voorschriften.
7. De leerlingen registreren het verloop van een productieproces en rapporteren er over.
8. De leerlingen houden rekening met de verschillende stappen die een productie doorloopt.
9. De leerlingen zoeken documenten of foto's op (in databanken) in functie van een opdracht.
10. De leerlingen controleren digitale bestanden op bruikbaarheid in functie van digitale en druktechnische publicatie of reproductie.
11. De leerlingen maken op basis van de ontleding van inhoudelijke content een versie van een product op.
12. De leerlingen bewerken content.
13. De leerlingen passen beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op beeldmateriaal.
14. De leerlingen bewerken illustratieve content.
15. De leerlingen maken en controleren proeven.
16. De leerlingen passen impositietechnieken toe.
17. De leerlingen werken deontologisch.
18. De leerlingen presenteren een eerste visuele voorstelling van een grafische productie.
19. De leerlingen voeren een creatief concept uit.
20. De leerlingen gebruiken software en hardware op een efficiënte manier.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Beeldresolutie
- b. Color Management
- c. Compositie
- d. Conversiemogelijkheden van digitale bestandsformaten
- e. Courante vakterminologie in het Engels en Frans
- f. Crossmediale toepassingsmogelijkheden
- g. Databeheersystemen in functie van het online opslaan van gegevens
- h. Deontologie en beroepsethiek
- i. Digitale bestandsformaten
- j. Doelgroep- en resultaatgerichte lay-out en typografie
- k. GDPR en intellectueel eigendomsrecht
- l. Grafisch productieproces
- m. Impact van kleuren op een doelgroep
- n. Impositie en impositiesoftware
- o. Kwaliteitsstandaarden en -normen

- p. Paginaopmaak
- q. Papierformaten
- r. Platformen voor publicatie
- s. Registratiesystemen
- t. Taalwissels
- u. Tekentechnieken
- v. Tekstontleding
- w. Trends in grafisch digitale en crossmediale producties
- x. Typografie
- y. Uitvoering van opmaak technische correcties
- z. Veiligheids- en milieuvoorschriften
- aa. Vormvereisten voor digitaal beeldmateriaal in functie van een eindproduct

6. CONCORDANTIETABEL

Grafimedia voorbereider - assistent vormgever in de printmedia (0486-1)	
Competenties BK	CD-nr.
Neemt kennis van het productieorder en -voorschriften.	6
Houdt rekening met de verschillende stappen die de productie in functie van de realisatie moet doorlopen.	8
Zoekt documenten en/of foto's op (in databanken).	9
Controleert digitaal aangeleverde bestanden op bruikbaarheid in functie van digitale en druktechnische publicatie/reproductie.	10
Maakt een versie van het product op, op basis van de ontleding van de inhoudelijke content.	11
Bewerkt de aangeleverde content.	12
Past beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op het aangeleverde beeldmateriaal.	13
Bewerkt de aangeleverde illustratieve content.	14
Maakt, controleert en stuurt proeven intern/extern door met het oog op het fiat.	15
Past impositietechnieken toe.	16
Gebruikt software en hardware op een efficiënte manier.	10, 11, 12, 13, 14, 16, 20
Registreert en rapporteert over het eigen aandeel in het verloop van het productieorder.	7
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Werkt in teamverband.	1
Gebruikt communicatietechnieken.	1
Ontwikkelt de eigen technologische praktijk en vergroot de eigen deskundigheid.	5
Werkt deontologisch.	17
Werkt samen aan de ontwikkeling van een creatieve grafische productie.	1
Maakt voor het eigen aandeel in de grafische productie een eerste visuele voorstelling.	18
Voert het gekozen creatieve concept mee uit.	19

De beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider - assistent vormgever in de printmedia bestaat uit de volgende competenties van het curriculum dossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20.

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Grafimedia voorbereider - assistent vormgever in de printmedia.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider - assistent vormgever in de printmedia.

De grafimedia voorbereider - assistent vormgever in de printmedia geeft onderdelen van prepress content vorm en voert (onderdelen van) prepress-handelingen uit, zoals het opmaken en bewerken van digitale content die beantwoordt aan grafische en druktechnische kwalitatieve en kwantitatieve eisen, teneinde deze als input te gebruiken of aan te leveren voor het aanmaken van grafisch/esthetisch verantwoorde bestanden die geschikt zijn voor crossmediale publicaties (drukwerk en digitale publicaties); ter ondersteuning van de continuïteit van het productieproces.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden: -

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Grafimedia voorbereider - assistent vormgever in de printmedia tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider - assistent vormgever in de printmedia niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIFIEKE FORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

6. De leerlingen interpreteren productieorders en -voorschriften.
7. De leerlingen registreren het verloop van een productieproces en rapporteren er over.
8. De leerlingen houden rekening met de verschillende stappen die een productie doorloopt.
9. De leerlingen zoeken documenten of foto's op (in databanken) in functie van een opdracht.
10. De leerlingen controleren digitale bestanden op bruikbaarheid in functie van digitale en druktechnische publicatie of reproductie.
11. De leerlingen maken op basis van de ontleding van inhoudelijke content een versie van een product op.
12. De leerlingen bewerken content.
13. De leerlingen passen beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op beeldmateriaal.
14. De leerlingen bewerken illustratieve content.
15. De leerlingen maken en controleren proeven.
16. De leerlingen passen impositietechnieken toe.
17. De leerlingen werken deontologisch.
18. De leerlingen presenteren een eerste visuele voorstelling van een grafische productie.
19. De leerlingen voeren een creatief concept uit.
20. De leerlingen gebruiken software en hardware op een efficiënte manier.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Beeldresolutie
- b. Color Management
- c. Compositie
- d. Conversiemogelijkheden van digitale bestandsformaten
- e. Courante vakterminologie in het Engels en Frans
- f. Crossmediale toepassingsmogelijkheden
- g. Databeheersystemen in functie van het online opslaan van gegevens
- h. Deontologie en beroepsethiek
- i. Digitale bestandsformaten
- j. Doelgroep- en resultaatgerichte lay-out en typografie
- k. GDPR en intellectueel eigendomsrecht
- l. Grafisch productieproces
- m. Impact van kleuren op een doelgroep
- n. Impositie en impositiesoftware
- o. Kwaliteitsstandaarden en -normen

- p. Paginaopmaak
- q. Papierformaten
- r. Platformen voor publicatie
- s. Registratiesystemen
- t. Taalwissels
- u. Tekentechnieken
- v. Tekstontleding
- w. Trends in grafisch digitale en crossmediale producties
- x. Typografie
- y. Uitvoering van opmaak technische correcties
- z. Veiligheids- en milieuvoorschriften
- aa. Vormvereisten voor digitaal beeldmateriaal in functie van een eindproduct

6. CONCORDANTIETABEL

Grafimedia voorbereider - assistent vormgever in de printmedia (0486-1)	
Competenties BK	CD-nr.
Neemt kennis van het productieorder en -voorschriften.	6
Houdt rekening met de verschillende stappen die de productie in functie van de realisatie moet doorlopen.	8
Zoekt documenten en/of foto's op (in databanken).	9
Controleert digitaal aangeleverde bestanden op bruikbaarheid in functie van digitale en druktechnische publicatie/reproductie.	10
Maakt een versie van het product op, op basis van de ontleding van de inhoudelijke content.	11
Bewerkt de aangeleverde content.	12
Past beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op het aangeleverde beeldmateriaal.	13
Bewerkt de aangeleverde illustratieve content.	14
Maakt, controleert en stuurt proeven intern/extern door met het oog op het fiat.	15
Past impositietechnieken toe.	16
Gebruikt software en hardware op een efficiënte manier.	10, 11, 12, 13, 14, 16, 20
Registreert en rapporteert over het eigen aandeel in het verloop van het productieorder.	7
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Werkt in teamverband.	1
Gebruikt communicatietechnieken.	1
Ontwikkelt de eigen technologische praktijk en vergroot de eigen deskundigheid.	5
Werkt deontologisch.	17
Werkt samen aan de ontwikkeling van een creatieve grafische productie.	1
Maakt voor het eigen aandeel in de grafische productie een eerste visuele voorstelling.	18
Voert het gekozen creatieve concept mee uit.	19

De beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider - assistent vormgever in de printmedia bestaat uit de volgende competenties van het curriculum dossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20.

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	Kunst en creatie
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Grafimedia voorbereider in de printmedia - CTP operator.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider in de printmedia - CTP operator.

De grafimedia voorbereider in de printmedia - CTP operator voert (onderdelen van) prepress-handelingen uit, zoals het opmaken, bewerken en in impositie software verwerken van digitale content die beantwoordt aan grafische en druktechnische kwalitatieve en kwantitatieve eisen, teneinde deze als input te gebruiken of aan te leveren voor het aanmaken van bestanden die geschikt zijn voor crossmediale publicaties (drukwerk en digitale publicaties) of voor de realisatie van impositie drukvormen; ter ondersteuning van de continuïteit van het productieproces.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- positieve evaluatie door de klassenraad op een geschiktheidsproef die de school in kwestie eventueel heeft georganiseerd. De geschiktheidsproef is eenmalig en geldt voor de duur van het structuuronderdeel, met behoud van de toepassing van de mogelijkheid tot één herkansing voor de leerling die negatief is geëvalueerd. In voorkomend geval worden in de klassenraad ambtshalve raadgevende externe deskundigen opgenomen, die geen gastleraar zijn in de school in kwestie.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Grafimedia voorbereider in de printmedia - CTP operator tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider in de printmedia - CTP operator van niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIFIEKE VORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

6. De leerlingen interpreteren productieorders en -voorschriften.
7. De leerlingen registreren het verloop van een productieproces en rapporteren er over.
8. De leerlingen houden rekening met de verschillende stappen die een productie doorloopt.
9. De leerlingen zoeken documenten of foto's op (in databanken) in functie van een opdracht.
10. De leerlingen controleren digitale bestanden op bruikbaarheid in functie van digitale en druktechnische publicatie of reproductie.
11. De leerlingen maken een eerste versie van een product op, op basis van de ontleding van de inhoudelijke content.
12. De leerlingen bewerken content.
13. De leerlingen passen beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op beeldmateriaal.
14. De leerlingen bewerken illustratieve content.
15. De leerlingen maken en controleren proeven.
16. De leerlingen passen impositietechnieken toe.
17. De leerlingen werken deontologisch.
18. De leerlingen starten, bedienen en stoppen een computer-to-plate installatie.
19. De leerlingen voeren kwaliteitscontroles uit.
20. De leerlingen dispatchen afgewerkte platen.
21. De leerlingen gebruiken software en hardware op een efficiënte manier.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Automatisering in softwareapplicaties
- b. Beeldresolutie
- c. Belichtingsproces van de computer-to-plate installatie
- d. Certified PDF
- e. Color Management
- f. Computer-to-plate gereedschappen en apparatuur
- g. Conversiemogelijkheden van digitale bestandsformaten
- h. Courante vakterminologie in het Engels en Frans
- i. Crossmediale toepassingsmogelijkheden
- j. Databaseersystemen in functie van het online opslaan van gegevens
- k. Deontologie en beroepsethiek
- l. Digitale bestandsformaten
- m. Doelgroep- en resultaatgerichte lay-out en typografie
- n. GDPR en intellectueel eigendomsrecht

- o. Grafisch productieproces
- p. Grondstoffen en hulpproducten
- q. Impact van kleuren op een doelgroep
- r. Impositie en impositiesoftware
- s. Kwaliteitsstandaarden en -normen
- t. Paginaopmaak
- u. Platformen voor publicatie
- v. Procedures voor preventief (basis)onderhoud Registratiesystemen
- w. Schermkalibratie
- x. Snij- en vouwschema's, snij-, vouw- en aanlegtekens, bindwijzen
- y. Taalwissels
- z. Tekstontleding
- aa. Trends in grafisch digitale en crossmediale producties
- ab. Typografie
- ac. Uitvoering van opmaak technische correcties
- ad. Veiligheids- en milieuvoorschriften
- ae. Vormvereisten voor digitaal beeldmateriaal in functie van een eindproduct

6. CONCORDANTIETABEL

Grafimedia voorbereider in de printmedia - CTP operator (0487-1)	
Competenties BK	CD-nr.
Neemt kennis van het productieorder en -voorschriften.	6
Houdt rekening met de verschillende stappen die de productie in functie van de realisatie moet doorlopen.	8
Zoekt documenten en/of foto's op (in databanken).	9
Controleert digitaal aangeleverde bestanden op bruikbaarheid in functie van digitale en druktechnische publicatie/reproductie.	10
Maakt een versie van het product op, op basis van de ontleding van de inhoudelijke content.	11
Bewerkt de aangeleverde content.	12
Past beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op het aangeleverde beeldmateriaal.	13
Bewerkt de aangeleverde illustratieve content.	14
Maakt, controleert en stuurt proeven intern/extern door met het oog op het fiat.	15
Past impositietechnieken toe.	16
Gebruikt software en hardware op een efficiënte manier.	10, 11, 12, 13, 14, 16, 21
Registreert en rapporteert over het eigen aandeel in het verloop van het productieorder.	7
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Werkt in teamverband.	1
Gebruikt communicatietechnieken.	1
Ontwikkelt de eigen technologische praktijk en vergroot de eigen deskundigheid.	5
Werkt deontologisch.	17
Past impositietechnieken toe met behulp van impositie-software.	16
Start, bedient en stopt de computer-to-plate installatie.	18
Voert kwaliteitscontroles uit.	19
Staat in voor de dispatching van de afgewerkte platen.	20
Organiseert de werkplek veilig, ordelijk en milieubewust.	2, 3, 4

De beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider in de printmedia - CTP operator bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Grafimedia voorbereider in de printmedia - CTP operator.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider in de printmedia - CTP operator.

De grafimedia voorbereider in de printmedia - CTP operator voert (onderdelen van) prepress-handelingen uit, zoals het opmaken, bewerken en in impositie software verwerken van digitale content die beantwoordt aan grafische en druktechnische kwalitatieve en kwantitatieve eisen, teneinde deze als input te gebruiken of aan te leveren voor het aanmaken van bestanden die geschikt zijn voor crossmediale publicaties (drukwerk en digitale publicaties) of voor de realisatie van impositie drukvormen; ter ondersteuning van de continuïteit van het productieproces.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden: -

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Grafimedia voorbereider in de printmedia - CTP operator tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider in de printmedia - CTP operator van niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIFIEKE VORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

6. De leerlingen interpreteren productieorders en -voorschriften.
7. De leerlingen registreren het verloop van een productieproces en rapporteren er over.
8. De leerlingen houden rekening met de verschillende stappen die een productie doorloopt.
9. De leerlingen zoeken documenten of foto's op (in databanken) in functie van een opdracht.
10. De leerlingen controleren digitale bestanden op bruikbaarheid in functie van digitale en druktechnische publicatie of reproductie.
11. De leerlingen maken een eerste versie van een product op, op basis van de ontleding van de inhoudelijke content.
12. De leerlingen bewerken content.
13. De leerlingen passen beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op beeldmateriaal.
14. De leerlingen bewerken illustratieve content.
15. De leerlingen maken en controleren proeven.
16. De leerlingen passen impositietechnieken toe.
17. De leerlingen werken deontologisch.
18. De leerlingen starten, bedienen en stoppen een computer-to-plate installatie.
19. De leerlingen voeren kwaliteitscontroles uit.
20. De leerlingen dispatchen afgewerkte platen.
21. De leerlingen gebruiken software en hardware op een efficiënte manier.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Automatisering in softwareapplicaties
- b. Beeldresolutie
- c. Belichtingsproces van de computer-to-plate installatie
- d. Certified PDF
- e. Color Management
- f. Computer-to-plate gereedschappen en apparatuur
- g. Conversiemogelijkheden van digitale bestandsformaten
- h. Courante vakterminologie in het Engels en Frans
- i. Crossmediale toepassingsmogelijkheden
- j. Databaseersystemen in functie van het online opslaan van gegevens
- k. Deontologie en beroepsethiek
- l. Digitale bestandsformaten
- m. Doelgroep- en resultaatgerichte lay-out en typografie
- n. GDPR en intellectueel eigendomsrecht

- o. Grafisch productieproces
- p. Grondstoffen en hulpproducten
- q. Impact van kleuren op een doelgroep
- r. Impositie en impositiesoftware
- s. Kwaliteitsstandaarden en -normen
- t. Paginaopmaak
- u. Platformen voor publicatie
- v. Procedures voor preventief (basis)onderhoud Registratiesystemen
- w. Schermkalibratie
- x. Snij- en vouwschema's, snij-, vouw- en aanlegtekens, bindwijzen
- y. Taalwissels
- z. Tekstontleding
- aa. Trends in grafisch digitale en crossmediale producties
- ab. Typografie
- ac. Uitvoering van opmaak technische correcties
- ad. Veiligheids- en milieuvoorschriften
- ae. Vormvereisten voor digitaal beeldmateriaal in functie van een eindproduct

6. CONCORDANTIETABEL

Grafimedia voorbereider in de printmedia - CTP operator (0487-1)	
Competenties BK	CD-nr.
Neemt kennis van het productieorder en -voorschriften.	6
Houdt rekening met de verschillende stappen die de productie in functie van de realisatie moet doorlopen.	8
Zoekt documenten en/of foto's op (in databanken).	9
Controleert digitaal aangeleverde bestanden op bruikbaarheid in functie van digitale en druktechnische publicatie/reproductie.	10
Maakt een versie van het product op, op basis van de ontleding van de inhoudelijke content.	11
Bewerkt de aangeleverde content.	12
Past beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op het aangeleverde beeldmateriaal.	13
Bewerkt de aangeleverde illustratieve content.	14
Maakt, controleert en stuurt proeven intern/extern door met het oog op het fiat.	15
Past impositietechnieken toe.	16
Gebruikt software en hardware op een efficiënte manier.	10, 11, 12, 13, 14, 16, 21
Registreert en rapporteert over het eigen aandeel in het verloop van het productieorder.	7
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Werkt in teamverband.	1
Gebruikt communicatietechnieken.	1
Ontwikkelt de eigen technologische praktijk en vergroot de eigen deskundigheid.	5
Werkt deontologisch.	17
Past impositietechnieken toe met behulp van impositie-software.	16
Start, bedient en stopt de computer-to-plate installatie.	18
Voert kwaliteitscontroles uit.	19
Staat in voor de dispatching van de afgewerkte platen.	20
Organiseert de werkplek veilig, ordelijk en milieubewust.	2, 3, 4

De beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider in de printmedia - CTP operator bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	Kunst en creatie
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Grafimedia voorbereider in de printmedia - online publicaties.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider in de printmedia - online publicaties.

De grafimedia voorbereider in de printmedia - online publicaties voert (onderdelen van) prepress-handelingen uit, zoals het opmaken en bewerken van digitale content, die beantwoordt aan grafische en druktechnische kwalitatieve en kwantitatieve eisen; animeert en/of voegt interactiviteit toe aan de digitale ontwerpen en/of beeldmateriaal, teneinde deze als input te gebruiken of aan te leveren voor het aanmaken van bestanden die geschikt zijn voor crossmediale publicaties (drukwerk en digitale publicaties); ter ondersteuning van de continuïteit van het productieproces.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- positieve evaluatie door de klassenraad op een geschiktheidsproef die de school in kwestie eventueel heeft georganiseerd. De geschiktheidsproef is eenmalig en geldt voor de duur van het structuuronderdeel, met behoud van de toepassing van de mogelijkheid tot één herkansing voor de leerling die negatief is geëvalueerd. In voorkomend geval worden in de klassenraad ambtshalve raadgevende externe deskundigen opgenomen, die geen gastleraar zijn in de school in kwestie.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Grafimedia voorbereider in de printmedia - online publicaties tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider in de printmedia - online publicaties van niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIFIEKE FORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

6. De leerlingen interpreteren productieorders en -voorschriften.
7. De leerlingen registreren het verloop van een productieproces en rapporteren er over.
8. De leerlingen houden rekening met de verschillende stappen die een productie doorloopt.
9. De leerlingen zoeken documenten of foto's op (in databanken) in functie van een opdracht.
10. De leerlingen controleren digitale bestanden op bruikbaarheid in functie van digitale en druktechnische publicatie of reproductie.
11. De leerlingen maken een eerste versie van een product op.
12. De leerlingen bewerken content.
13. De leerlingen passen beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op beeldmateriaal.
14. De leerlingen bewerken illustratieve content.
15. De leerlingen maken geanimeerd beeldmateriaal aan.
16. De leerlingen maken en controleren proeven.
17. De leerlingen passen impositietechnieken toe.
18. De leerlingen werken deontologisch.
19. De leerlingen maken een dynamisch pdf-bestand aan.
20. De leerlingen realiseren variabele data op drukwerk.
21. De leerlingen gebruiken software en hardware op een efficiënte manier.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Automatisering in softwareapplicaties
- b. Beeldresolutie
- c. Color Management
- d. Conversiemogelijkheden van digitale bestandsformaten
- e. Courante vakterminologie in het Engels en Frans
- f. Crossmediale toepassingsmogelijkheden
- g. Databeheersystemen in functie van het online opslaan van gegevens
- h. Deontologie en beroepsethiek
- i. Digitale bestandsformaten
- j. Doelgroep- en resultaatgerichte lay-out en typografie
- k. GDPR en intellectueel eigendomsrecht
- l. Grafisch productieproces
- m. Impact van kleuren op een doelgroep
- n. Impositie en impositiesoftware

- o. Kwaliteitsstandaarden en -normen
- p. Paginaopmaak
- q. Platformen voor publicatie
- r. Registratiesystemen
- s. Schermkalibratie
- t. Taalwissels
- u. Tekstontleding
- v. Trends in grafisch digitale en crossmediale producties
- w. Typografie
- x. Opmaak van technische correcties
- y. Veiligheids- en milieuvoorschriften
- z. Vormvereisten voor digitaal beeldmateriaal in functie van een eindproduct

6. CONCORDANTIETABEL

Grafimedia voorbereider in de printmedia - online publicaties (0485-1)	
Competenties BK	CD-nr.
Neemt kennis van het productieorder en -voorschriften.	6
Houdt rekening met de verschillende stappen die de productie in functie van de realisatie moet doorlopen.	8
Zoekt documenten en/of foto's op (in databanken).	9
Controleert digitaal aangeleverde bestanden op bruikbaarheid in functie van digitale en druktechnische publicatie/reproductie.	10
Maakt een versie van het product op, op basis van de ontleding van de inhoudelijke content.	11
Bewerkt de aangeleverde content.	12
Past beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op het aangeleverde beeldmateriaal.	13
Bewerkt de aangeleverde illustratieve content.	14
Maakt, controleert en stuurt proeven intern/extern door met het oog op het fiat.	16
Past impositietechnieken toe.	17
Gebruikt software en hardware op een efficiënte manier.	10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 21
Registreert en rapporteert over het eigen aandeel in het verloop van het productieorder.	7
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Werkt in teamverband.	1
Gebruikt communicatietechnieken.	1
Ontwikkelt de eigen technologische praktijk en vergroot de eigen deskundigheid.	5
Werkt deontologisch.	18
Maakt geanimeerd beeldmateriaal aan.	15
Maakt een dynamisch Pdf-bestand aan.	19
Realiseert variabele data op drukwerk.	20

De beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider in de printmedia - online publicaties bestaat uit de volgende competenties van het curriculum dossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Grafimedia voorbereider in de printmedia - online publicaties.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider in de printmedia - online publicaties.

De grafimedia voorbereider in de printmedia - online publicaties voert (onderdelen van) prepress-handelingen uit, zoals het opmaken en bewerken van digitale content, die beantwoordt aan grafische en druktechnische kwalitatieve en kwantitatieve eisen; animeert en/of voegt interactiviteit toe aan de digitale ontwerpen en/of beeldmateriaal, teneinde deze als input te gebruiken of aan te leveren voor het aanmaken van bestanden die geschikt zijn voor crossmediale publicaties (drukwerk en digitale publicaties); ter ondersteuning van de continuïteit van het productieproces.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden: -

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Grafimedia voorbereider in de printmedia - online publicaties tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider in de printmedia - online publicaties van niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIFIEKE FORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

6. De leerlingen interpreteren productieorders en -voorschriften.
7. De leerlingen registreren het verloop van een productieproces en rapporteren er over.
8. De leerlingen houden rekening met de verschillende stappen die een productie doorloopt.
9. De leerlingen zoeken documenten of foto's op (in databanken) in functie van een opdracht.
10. De leerlingen controleren digitale bestanden op bruikbaarheid in functie van digitale en druktechnische publicatie of reproductie.
11. De leerlingen maken een eerste versie van een product op.
12. De leerlingen bewerken content.
13. De leerlingen passen beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op beeldmateriaal.
14. De leerlingen bewerken illustratieve content.
15. De leerlingen maken geanimeerd beeldmateriaal aan.
16. De leerlingen maken en controleren proeven.
17. De leerlingen passen impositietechnieken toe.
18. De leerlingen werken deontologisch.
19. De leerlingen maken een dynamisch pdf-bestand aan.
20. De leerlingen realiseren variabele data op drukwerk.
21. De leerlingen gebruiken software en hardware op een efficiënte manier.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Automatisering in softwareapplicaties
- b. Beeldresolutie
- c. Color Management
- d. Conversiemogelijkheden van digitale bestandsformaten
- e. Courante vakterminologie in het Engels en Frans
- f. Crossmediale toepassingsmogelijkheden
- g. Databeheersystemen in functie van het online opslaan van gegevens
- h. Deontologie en beroepsethiek
- i. Digitale bestandsformaten
- j. Doelgroep- en resultaatgerichte lay-out en typografie
- k. GDPR en intellectueel eigendomsrecht
- l. Grafisch productieproces
- m. Impact van kleuren op een doelgroep
- n. Impositie en impositiesoftware
- o. Kwaliteitsstandaarden en -normen

- p. Paginaopmaak
- q. Platformen voor publicatie
- r. Registratiesystemen
- s. Schermkalibratie
- t. Taalwissels
- u. Tekstontleding
- v. Trends in grafisch digitale en crossmediale producties
- w. Typografie
- x. Opmaak van technische correcties
- y. Veiligheids- en milieuvoorschriften
- z. Vormvereisten voor digitaal beeldmateriaal in functie van een eindproduct

6. CONCORDANTIETABEL

Grafimedia voorbereider in de printmedia - online publicaties (0485-1)	
Competenties BK	CD-nr.
Neemt kennis van het productieorder en -voorschriften.	6
Houdt rekening met de verschillende stappen die de productie in functie van de realisatie moet doorlopen.	8
Zoekt documenten en/of foto's op (in databanken).	9
Controleert digitaal aangeleverde bestanden op bruikbaarheid in functie van digitale en druktechnische publicatie/reproductie.	10
Maakt een versie van het product op, op basis van de ontleding van de inhoudelijke content.	11
Bewerkt de aangeleverde content.	12
Past beeldbewerking en beeldmanipulatie toe op het aangeleverde beeldmateriaal.	13
Bewerkt de aangeleverde illustratieve content.	14
Maakt, controleert en stuurt proeven intern/extern door met het oog op het fiat.	16
Past impositietechnieken toe.	17
Gebruikt software en hardware op een efficiënte manier.	10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 21
Registreert en rapporteert over het eigen aandeel in het verloop van het productieorder.	7
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Werkt in teamverband.	1
Gebruikt communicatietechnieken.	1
Ontwikkelt de eigen technologische praktijk en vergroot de eigen deskundigheid.	5
Werkt deontologisch.	18
Maakt geanimeerd beeldmateriaal aan.	15
Maakt een dynamisch Pdf-bestand aan.	19
Realiseert variabele data op drukwerk.	20

De beroepskwalificatie Grafimedia voorbereider in de printmedia - online publicaties bestaat uit de volgende competenties van het curriculum dossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

HULPDECLARANT

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	Economie en organisatie
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Hulpdeclarant.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Hulpdeclarant.

De **hulpdeclarant** staat in voor het ondersteunen van alle douaneformaliteiten (het verzorgen van de afhandeling van douanedocumenten/douaneformaliteiten betreffende invoer-, doorvoer- en uitvoeractiviteiten en dit voor de verschillende vervoersmodi) daarbij rekening houdend met de voorschriften en kwaliteit teneinde de door de Administratie der Douane en Accijnzen opgelegde verplichtingen inzake BTW, accijnzen, invoerrechten ... uit te voeren.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden: -

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Hulpdeclarant tot één van volgende vormen van studiebekräftiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Hulpdeclarant niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIEKE VORMING (DOELN DIE LEIDN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

5. De leerlingen ontvangen, verzamelen of vragen documenten op bij een expediteur of rechtstreeks bij een klant en stellen dossiers (zoals voor transit en douane) samen.
6. De leerlingen stellen documenten voor (inter)nationaal verkeer van goederen op (zoals een douanefactuur, unieke administratieve aangifte en kredietbrief) en controleren ze.
7. De leerlingen volgen dossiers met betrekking tot douaneaangifte en douaneformaliteiten bij invoer, doorvoer en uitvoer op.
8. De leerlingen bereiden facturering van transit- of douaneactiviteiten voor en volgen ze op (zoals een link tussen de klantenrekening bij de douane en de interne boekhouding, betaling leveranciers, douaneheffingen en aangifte van uitwisselingen van goederen).
9. De leerlingen bereiden dossiers voor om klanten of overheidsinstanties over de formaliteiten met betrekking tot het (inter)nationale goederenverkeer te informeren en adviseren.
10. De leerlingen ondersteunen een douanedeclarant om problemen op te lossen bij het registreren van een opdracht en het opmaken van de douaneaangifte.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Authorised Economic Operator
- b. Berekeningsregels van de voor douane relevante indirecte belastingen
- c. Courante vakterminologie in het Duits, Engels en Frans
- d. Documenten die moeten worden voorgelegd om bevoorrechte tarieven te bekomen
- e. Douanedocumenten
- f. Douanereglementering en -wetgeving, BTW en accijnzen
- g. EU-douanetarief en nomenclatuur
- h. Incoterms
- i. Logistieke keten
- j. Reglementering voor het goederentransport
- k. Softwarepakket voor het aanmaken van douaneaangiften
- l. Tijdelijke opslag
- m. Transportgeografie

6. CONCORDANTIETABEL

Hulpdeclarant (0145-2)	
Competenties BK	CD-nr.
Ontvangt, verzamelt en/of vraagt transportdocumenten van goederen op bij de expediteur of rechtstreeks bij de klant en stelt het dossier (transit, douane ...) samen.	5
Stelt documenten voor het (inter)nationale verkeer van de goederen op (douanefactuur, unieke administratieve aangifte, kredietbrief ...) en controleert deze.	6
Volgt dossiers op m.b.t. de douaneaangifte en de douaneformaliteiten bij invoer, doorvoer en uitvoer.	7
Bereidt de facturering van transit- of douaneactiviteiten voor en volgt op (link tussen de klantenrekening bij de douane en de interne boekhouding, betaling leveranciers, douaneheffingen, aangifte van uitwisselingen van goederen ...).	8
Bereidt dossiers voor om klanten/overheidsinstanties over de formaliteiten met betrekking tot het (inter)nationale goederenverkeer te informeren en adviseren.	9
Ondersteunt de douanedeclarant bij het oplossen van problemen bij het registreren van de opdracht, het opmaken van de douaneaangifte ...	10

De beroepskwalificatie Hulpdeclarant bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.

INDUSTRIEEL UITVOERINGSTEKENAAR

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 3
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Industrieel uitvoeringstekenaar.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Industrieel uitvoeringstekenaar. De **industrieel uitvoeringstekenaar** werkt genormeerde detailplannen uit teneinde de vervaardiging of samenstelling van mechanische onderdelen te ondersteunen.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden: -

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Industrieel uitvoeringstekenaar tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Industrieel uitvoeringstekenaar niveau 3;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIEFIEKE VORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

5. De leerlingen plannen de eigen werkzaamheden volgens een gegeven tekenopdracht.
 6. De leerlingen maken een ontwerpschets volgens een gegeven tekenopdracht.
 7. De leerlingen ontwerpen en tekenen een 2D-constructietekening.
 8. De leerlingen ontwerpen en tekenen een 3D-constructie- of samenstellingstekening.
 9. De leerlingen bewaken de kwaliteit van het eigen tekenwerk.
-

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Bewerkingstechnieken binnen mechanische vormgeving in functie van een tekenopdracht
- b. Constructienormen
- c. (Driehoeks)meetkunde
- d. Eigenschappen van materialen in functie van een tekenopdracht
- e. Maatvoering
- f. Soorten tekeningen
- g. Symbolen op tekeningen

6. CONCORDANTIETABEL

Industrieel uitvoeringstekenaar (0463-1)	
Competenties BK	CD-nr.
Werkt in teamverband.	1
Plant de eigen de taken volgens de gegeven tekenopdracht.	5
Maakt een ontwerpschets op basis van een vraag van de projectleider.	6
Werkt de schets of 3D-tekening uit in 2D-constructietekening.	7
Werkt de 3D-schets uit in 3D-constructie- of samenstellingstekening.	8
Bewaakt de kwaliteit van het eigen tekenwerk.	9

De beroepskwalificatie Industrieel uitvoeringstekenaar bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

MEDISCH ADMINISTRATIEF ASSISTENT

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	Economie en organisatie
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Medisch administratief assistent.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Medisch administratief assistent.

De medisch administratief assistent ontvangt, informeert, plant afspraken, verzorgt de administratieve opvolging van zorgvragers en bereidt de consultaties voor teneinde de zorgvrager en zorgverstrekker te ondersteunen.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden: -

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Medisch administratief assistent tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Medisch administratief assistent niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIFIEKE FORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

6. De leerlingen handelen volgens de professionele gedragscode binnen de grenzen van het wetgevend kader.
7. De leerlingen voeren nodige praktische voorbereidingen uit voor en tijdens een consultatie.
8. De leerlingen bereiden consultaties voor.
9. De leerlingen organiseren en ondersteunen een vlot verloop van consultaties.
10. De leerlingen voeren (financiële) administratieve taken uit tijdens en na consultaties.
11. De leerlingen informeren en ondersteunen een zorgvrager bij persoonlijke administratie (zoals samenstelling van dossiers en invullen van formulieren).
12. De leerlingen ondersteunen het beheer van het medisch dossier van zorgvragers.
13. De leerlingen houden de planning van een zorgverstrekker bij.
14. De leerlingen verwerken en bezorgen verslagen aan betrokken actoren.
15. De leerlingen volgen de voorraad op, stellen tekorten vast en plaatsen of geven bestellingen door.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Cliëntgerichte en teamgerelateerde sociale vaardigheden
- b. Hygiëne- en ontsmettingsregels
- c. Interdisciplinair werken
- d. Klassemmentmethodes
- e. Medische vakterminologie
- f. Nomenclatuur
- g. Relevante medische onderzoeken
- h. Relevante verzekeringsdocumenten
- i. Sterilisatiemethodes

6. CONCORDANTIETABEL

Medisch administratief assistent (0434-2)	
Competenties BK	CD-nr.
Werkt ondersteunend en loyaal t.a.v. de afdeling/organisatie.	1
Werkt oplossingsgericht.	2
Handelt volgens de professionele gedragscode.	1, 6
Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid.	5
Voert de nodige praktische voorbereidingen uit voor en tijdens de consultatie.	7
Bereidt de consultatie voor.	8
Organiseert en garandeert een vlot verloop van de consultatie.	9
Voert administratieve taken uit tijdens en na de consultatie.	10
Informeert de zorgvrager over de administratieve stappen (samenstelling van dossiers, invullen van formulieren ...).	11
Ondersteunt het beheer van het medisch dossier van de zorgvrager.	12
Houdt de planning van de zorgverstrekker bij.	13
Verwerkt standaardverslagen, verzorgt de lay-out en stuurt deze door naar de betrokken actoren.	14
Voert (financiële) administratie uit voor de organisatie.	10
Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en plaatst of geeft bestellingen door.	15
Werkt samen met het interdisciplinair team.	1

De beroepskwalificatie Medisch administratief assistent bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15.

MEDISCH ADMINISTRATIEF ASSISTENT

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	Maatschappij en welzijn
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Medisch administratief assistent.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Medisch administratief assistent.

De medisch administratief assistent ontvangt, informeert, plant afspraken, verzorgt de administratieve opvolging van zorgvragers en bereidt de consultaties voor teneinde de zorgvrager en zorgverstrekker te ondersteunen.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden: -

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Medisch administratief assistent tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Medisch administratief assistent niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIFIEKE FORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

6. De leerlingen handelen volgens de professionele gedragscode binnen de grenzen van het wetgevend kader.
7. De leerlingen voeren nodige praktische voorbereidingen uit voor en tijdens de consultatie.
8. De leerlingen bereiden consultaties voor.
9. De leerlingen organiseren en ondersteunen een vlot verloop van consultaties.
10. De leerlingen voeren (financiële) administratieve taken uit tijdens en na consultaties.
11. De leerlingen informeren en ondersteunen de zorgvrager bij persoonlijke administratie (zoals samenstelling van dossiers en invullen van formulieren).
12. De leerlingen ondersteunen het beheer van het medisch dossier van zorgvragers.
13. De leerlingen houden de planning van de zorgverstrekker bij.
14. De leerlingen verwerken en bezorgen verslagen aan betrokken actoren.
15. De leerlingen volgen de voorraad op, stellen tekorten vast en plaatsen of geven bestellingen door.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Cliëntgerichte en teamgerelateerde sociale vaardigheden
- b. Hygiëne- en ontsmettingsregels
- c. Interdisciplinair werken
- d. Klassemmentmethodes
- e. Medische vakterminologie
- f. Nomenclatuur
- g. Relevante medische onderzoeken
- h. Relevante verzekeringsdocumenten
- i. Sterilisatiemethodes

6. CONCORDANTIETABEL

Medisch administratief assistent (0434-2)	
Competenties BK	CD-nr.
Werkt ondersteunend en loyaal t.a.v. de afdeling/organisatie.	1
Werkt oplossingsgericht.	2
Handelt volgens de professionele gedragscode.	1, 6
Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid.	5
Voert de nodige praktische voorbereidingen uit voor en tijdens de consultatie.	7
Bereidt de consultatie voor.	8
Organiseert en garandeert een vlot verloop van de consultatie.	9
Voert administratieve taken uit tijdens en na de consultatie.	10
Informeert de zorgvrager over de administratieve stappen (samenstelling van dossiers, invullen van formulieren ...).	11
Ondersteunt het beheer van het medisch dossier van de zorgvrager.	12
Houdt de planning van de zorgverstreker bij.	13
Verwerkt standaardverslagen, verzorgt de lay-out en stuurt deze door naar de betrokken actoren.	14
Voert (financiële) administratie uit voor de organisatie.	10
Volgt de voorraad op, stelt tekorten vast en plaatst of geeft bestellingen door.	15
Werkt samen met het interdisciplinair team.	1

De beroepskwalificatie Medisch administratief assistent bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15.

MEETTECHNIEKER

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Meettechnieker.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Meettechnieker.

De **meettechnieker** bepaalt en controleert de meetstrategie, -methoden en -technieken en voert specifieke metingen op aanvraag uit teneinde de technische specificaties en de kwaliteit te waarborgen van proefstukken of geproduceerde mechanische onderdelen.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden: -

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Meettechnieker tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Meettechnieker niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIEFIEKE VORMING (DOELN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

5. De leerlingen organiseren de eigen werkzaamheden.
6. De leerlingen interpreteren technische tekeningen.
7. De leerlingen gebruiken gereedschappen in functie van een meetopdracht.
8. De leerlingen analyseren een meetopdracht of klacht.
9. De leerlingen stellen een meetstrategie (meetmethoden en -technieken) voor in functie van een meetopdracht.
10. De leerlingen stellen meetmethoden voor 3D-meettechnieken voor in functie van een meetopdracht.
11. De leerlingen controleren of een meetstrategie de gevraagde meetspecificaties haalt.
12. De leerlingen stellen meetinstructies op.
13. De leerlingen voeren specifieke metingen uit in lopende processen of op bestaande producten.
14. De leerlingen onderhouden en reinigen meetgereedschappen.
15. De leerlingen zorgen ervoor dat meetapparatuur en productiemiddelen (zoals momentsleutels en krimp tangen) gekalibreerd zijn.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. 2D- en 3D-meetinstrumenten en meethulpmiddelen
- b. 3D-meetprogrammatie
- c. Courante vakterminologie in het Engels
- d. Fysische meetgrootheden en -eenheden voor materiaal, oppervlakte, maat en vorm
- e. ISO-meetprogrammatie
- f. Materiaalkennis
- g. Meetrapporten: interpretatie, opmaak, beoordeling van aanvaardingscriteria (materiaal, oppervlakte-, maat- en vormspecificaties)
- h. Meetinstructies: opmaak
- i. Kalibratie, kalibratieplanning- en opvolging
- j. Opspanmethodes, -gereedschappen en -hulpmiddelen
- k. SPC-technieken
- l. Veiligheids-, milieu- en kwaliteitsnormen

6. CONCORDANTIETABEL

Meettechnieker (0470-1)	
Competenties BK	CD-nr.
Werkt in teamverband.	1
Organiseert de taken volgens de gegeven opdracht.	5
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Gebruikt gereedschappen in functie van de meetopdracht.	7
Analyseert de meetopdracht of klacht.	8
Stelt de meetstrategie (meetmethoden en -technieken) voor.	9
Stelt de meetmethoden voor 3D-meettechnieken voor.	10
Controleert of de meetstrategie de gevraagde meetspecificaties haalt.	11
Stelt de meetinstructies op voor de gebruikers.	12
Voert specifieke metingen uit in lopende processen of op bestaande producten.	13
Reinigt meetgereedschappen.	14
Zorgt dat de meetapparatuur en productiemiddelen (momentsleutels, krimp tangen ...) gekalibreerd zijn.	15

De beroepskwalificatie Meettechniker bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15.

ONTWIKKELAAR PATRONEN KLEDING- EN CONFECTIEARTIKELN

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	Kunst en creatie
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen.

De ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen maakt manueel en/of computergestuurd een patroon, een snijplan en een technisch dossier teneinde een uitvoerbaar modelpatroon in verschillende maten te kunnen afleveren.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- positieve evaluatie door de klassenraad op een geschiktheidsproef die de school in kwestie eventueel heeft georganiseerd. De geschiktheidsproef is eenmalig en geldt voor de duur van het structuuronderdeel, met behoud van de toepassing van de mogelijkheid tot één herkansing voor de leerling die negatief is geëvalueerd. In voorkomend geval worden in de klassenraad ambtshalve raadgevende externe deskundigen opgenomen, die geen gastleraar zijn in de school in kwestie.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen tot één van volgende vormen van studiebekräftiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIFIEKE FORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

5. De leerlingen analyseren de tekening en een model.
6. De leerlingen ontwikkelen een patroon op basis van een foto, een tekening of een model in een bepaald materiaal.
7. De leerlingen gebruiken CAD-software om een patroon te tekenen.
8. De leerlingen laten een prototype uitwerken.
9. De leerlingen beoordelen een prototype met een persoon die vanuit het oogpunt van een stylist het prototype bekijkt.
10. De leerlingen maken een patroon productieklaar.
11. De leerlingen graderen een model (of alle bijkomende maten van het model) met CAD-software.
12. De leerlingen maken een intekening met behulp van CAD-software.
13. De leerlingen werken een instructiefiche en een technisch dossier uit met het oog op de productie van een model.
14. De leerlingen klasseren en archiveren patronen en technische documenten van gerealiseerde producten.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Assemblage- en montagetechnieken
- b. Formules voor het maken van een patroon vertrekkende van de maten
- c. Maatsystemen
- d. Morfologie
- e. Nemen van maten
- f. Patroontekentechnieken
- g. Snijplan
- h. Textielmaterialen
- i. Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen

6. CONCORDANTIETABEL

Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen (0112-3)	
Competenties BK	CD-nr.
Analyseert de tekening en/of model.	5
Maakt/ontwerpt een patroon op basis van foto, tekening of een model in een bepaald materiaal.	6
Gebruikt CAD-software om het patroon te tekenen.	7
Laat het prototype uitwerken.	8
Beoordeelt het prototype met de stylist.	9
Maakt het patroon productieklaar.	10
Gradeert het model (of alle bijkomende maten van het model) met CAD-software.	11
Maakt een intekening met behulp van CAD-software.	12
Werkt een instructiefiche en/of een technisch dossier uit met het oog op de productie van een model.	13
Klasseert en archiveert de patronen en technische documenten van de gerealiseerde producten.	14
Communiqueert efficiënt en effectief.	1

De beroepskwalificatie Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.

ONTWIKKELAAR PATRONEN KLEDING- EN CONFECTIEARTIKELN (DUAAL)

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	Maatschappij en welzijn
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen.

De ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen maakt manueel en/of computergestuurd een patroon, een snijplan en een technisch dossier teneinde een uitvoerbaar modelpatroon in verschillende maten te kunnen afleveren.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- voor duale structuuronderdelen voldoet de leerling aan de bijkomende toelatingsvoorwaarde om voldaan te hebben aan de voltijdse leerplicht.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen (dual) tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN⁶

5.1 SPECIFIEKE VORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

5. De leerlingen analyseren de tekening en een model.
6. De leerlingen ontwikkelen een patroon op basis van een foto, een tekening of een model in een bepaald materiaal.
7. De leerlingen gebruiken CAD-software om een patroon te tekenen.
8. De leerlingen laten een prototype uitwerken.
9. De leerlingen beoordelen een prototype met een persoon die vanuit het oogpunt van een stylist het prototype bekijkt.
10. De leerlingen maken een patroon productieklaar.
11. De leerlingen graderen een model (of alle bijkomende maten van het model) met CAD-software.
12. De leerlingen maken een intekening met behulp van CAD-software.
13. De leerlingen werken een instructiefiche en een technisch dossier uit met het oog op de productie van een model.
14. De leerlingen klasseren en archiveren patronen en technische documenten van gerealiseerde producten.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Assemblage- en montagetechnieken
- b. Formules voor het maken van een patroon vertrekkende van de maten
- c. Maatsystemen
- d. Morfologie
- e. Nemen van maten
- f. Patroontekentechnieken
- g. Snijplan
- h. Textielmaterialen
- i. Verwerkingsmogelijkheden van textielmaterialen

⁶ De doelen voor de specifieke vorming en de aanvullende onderliggende kennis zijn identiek voor de duale (lineair of modulair georganiseerd) en niet-duale leerweg.

6. CONCORDANTIETABEL

Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen (0112-3)	
Competenties BK	CD-nr.
Analyseert de tekening en/of model.	5
Maakt/ontwerpt een patroon op basis van foto, tekening of een model in een bepaald materiaal.	6
Gebruikt CAD-software om het patroon te tekenen.	7
Laat het prototype uitwerken.	8
Beoordeelt het prototype met de stylist.	9
Maakt het patroon productieklaar.	10
Gradeert het model (of alle bijkomende maten van het model) met CAD-software.	11
Maakt een intekening met behulp van CAD-software.	12
Werkt een instructiefiche en/of een technisch dossier uit met het oog op de productie van een model.	13
Klasseert en archiveert de patronen en technische documenten van de gerealiseerde producten.	14
Communiceert efficiënt en effectief.	1

De beroepskwalificatie Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.

7. BIJKOMENDE VEREISTEN VOOR DUALE STRUCTUURONDERDELEN

CLUSTERING VAN BEROEPSGERICHTE COMPETENTIES

Cluster Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen:

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen analyseren de tekening en een model.
6. De leerlingen ontwikkelen een patroon op basis van een foto, een tekening of een model in een bepaald materiaal.
7. De leerlingen gebruiken CAD-software om een patroon te tekenen.
8. De leerlingen laten een prototype uitwerken.
9. De leerlingen beoordelen een prototype met een persoon die vanuit het oogpunt van een stylist het prototype bekijkt.
10. De leerlingen maken een patroon productieklaar.
11. De leerlingen graderen een model (of alle bijkomende maten van het model) met CAD-software.
12. De leerlingen maken een intekening met behulp van CAD-software.
13. De leerlingen werken een instructiefiche en een technisch dossier uit met het oog op de productie van een model.
14. De leerlingen klasseren en archiveren patronen en technische documenten van gerealiseerde producten.

WERKPLEKCOMPONENT

In de studierichting Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen duaal geldt een overeenkomst alternerende opleiding.

De werkplekcomponent in de studierichting Ontwikkelaar patronen kleding- en confectieartikelen dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

OPTICIEN

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Opticien.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Opticien.

De **opticien** verkoopt, meet, monteert, onderhoudt, herstelt en vervangt optische artikelen en optische medische hulpmiddelen, meet ze op en controleert de voorgeschreven refractiegegevens teneinde het gezichtsvermogen van de klant te optimaliseren conform het voorschrift.

Afbakening

De opticien is geen gezondheidszorgberoep of paramedicus. Daarom kan hij geen handelingen verrichten die onder de gezondheidszorg vallen. Oogmetingen, zoals niet-subjectieve refractie, zijn handelingen die altijd voorbehouden zijn voor de gezondheidszorgberoepen die over een erkenning en/of visum beschikken. Aangezien opticiens niet beschikken over een erkenning en/of visum, mogen ze deze handelingen niet uitvoeren.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden: -

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Opticien tot één van de volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Opticien niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIFIEKE VORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

6. De leerlingen werken samen met andere actoren, nemen beslissingen binnen de eigen bevoegdheden en verwijzen door naar andere oogzorgberoepsbeoefenaars indien nodig.
7. De leerlingen identificeren de vraag van een klant, geven advies en informeren hem over aankoop, reparatie en terugbetalingsmogelijkheden via RIZIV of verzekeringen.
8. De leerlingen stellen een optisch handelingsplan op en voeren metingen uit met inbegrip van een subjectieve refractie.
9. De leerlingen bestellen glazen aan de hand van een optisch handelingsplan.
10. De leerlingen registreren de gegevens van een optisch handelingsplan.
11. De leerlingen controleren, slijpen en monteren glazen.
12. De leerlingen passen monturen aan en herstellen ze.
13. De leerlingen gebruiken doelgericht optische meetapparaten, slijpmachines en montagemateriaal.
14. De leerlingen adviseren klanten over optische artikelen, accessoires en onderhoudsproducten en verkopen ze.
15. De leerlingen bestellen en leveren occluders, optische folies en medische filters af op basis van een voorschrift van een oogarts.
16. De leerlingen bestellen en leveren contactlenzen af op basis van een voorschrift van een oogarts, optometrist of orthoptist, geven instructies over de manipulatie en onderhoud en informeren over opvolging en nacontroles.
17. De leerlingen leveren brillen af, passen de bril aan op maat van de cliënt, controleren het kijkcomfort van de cliënt, geven uitleg over de praktische toepassing van het glastype en geven instructies over het onderhoud van de bril.
18. De leerlingen leveren Low Vision hulpmiddelen (zoals verlichte loepen en televergroters) af.
19. De leerlingen volgen de productvoorraad op en maken bestellingen op.
20. De leerlingen voeren administratie uit, vullen RIZIV-documenten in en werken conform de regelgeving.
21. De leerlingen assisteren bij de ondersteuning van medewerkers.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Administratief beheer: klant- en bedrijfsgericht met inbegrip van GDPR
- b. Boekhouding: basisprincipes
- c. Contactlenzen, contactlensvloeistoffen en kunsttranen: types en toepassingen
- d. Chemie in functie van veiligheid en milieu
- e. Duurzaamheid in de optieksector
- f. Hersteltechnieken van monturen en glazen
- g. Hygiëneregels en ontsmettingsregels voor de werkplek
- h. Klachtenbehandeling

- i. Kwaliteitsnormen
- j. Low vision hulpmiddelen: types en toepassingen
- k. Marketing
- l. Materiovigilantie
- m. Meetkundige en fysische optica
- n. Metingen: subjectieve refractie, centrage, vertexafstand, inclinatie en kromming van het glas, prismatisch effect, interpupillaire afstand, rand- versus middendikte van de glazen
- o. Milieu- en veiligheidsreglementering
- p. Oculaire anatomie en fysiologie
- q. Oculaire pathologie
- r. Optische artikelen en accessoires: mogelijkheden en beperkingen
- s. Optische technologie: glaskennis, montage, rechtzetten van monturen en troubleshooting
- t. Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- u. Principes van klantvriendelijkheid, verkooptechnieken
- v. Technische en technologische innovaties in het vakgebied
- w. Vakgerelateerde bronnen
- x. Voorraadbeheer met inbegrip van regelgeving over de opslag van producten
- y. Wetgeving en reglementering: RIZIV met inbegrip van bijlage 15 en derde betalersdocument, FAGG, KB optometrist, rol van de opticien

6. CONCORDANTIETABEL

OPTICIEN (BK-0531-2)	
Competenties BK	CD-nr.
Werkt samen met andere actoren.	6
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Handelt volgens de professionele gedragscodes.	1, 7
Ontwikkelt de eigen deskundigheid.	5
Identificeert de vraag van de klant en informeert hem volgens zijn verwachtingen (advies, aankoop, reparatie ...).	7
Stelt een optisch handelingsplan op en voert metingen uit.	8, 9, 13
Registreert de gegevens van het optisch handelingsplan.	10
Monteert de glazen en past het montuur aan.	11, 12, 13
Adviseert de klant over de optische artikelen en accessoires en verkoopt deze.	14, 15
Leverd de contactlenzen af en geeft instructies over de gebruiksvoorwaarden ervan.	16
Leverd de bril af.	17
Verkoopt Low Vision hulpmiddelen (verlichte lopen, televergroters ...).	18
Volgt de productvoorraad op en maakt bestellingen op.	19
Voert de administratie uit.	20
Ondersteunt nieuwe medewerkers en stagiairs.	21

De beroepskwalificatie Opticien bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

PERSOONSBEGELEIDER (DUAAL)

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	Maatschappij en welzijn
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Persoonsbegeleider.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Persoonsbegeleider.

De **persoonsbegeleider** begeleidt het wonen, werken, leren en vrije tijd van de cliënt in de dagdagelijkse context vanuit een hulpverlenende grondhouding van respect, empathie en aanvaarding teneinde de kwaliteit van leven/bestaan van de cliënt te ondersteunen.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- voor duale structuuronderdelen voldoet de leerling aan de bijkomende toelatingsvoorwaarde om voldaan te hebben aan de voltijdse leerplicht.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Persoonsbegeleider (dual) tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Persoonsbegeleider niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN⁷

5.1 SPECIFIEKE FORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

CONTEXT

De leerlingen kunnen hun opleidingstraject vervullen binnen één setting (zoals Bijzondere jeugdzorg, Voorzieningen voor personen met een handicap, Kinder- en jeugdpsychiatrie, Eerste lijn algemeen welzijnswerk, Ouderenzorg, Kinderziekenhuis, School, Jeugdrechtsbank, OCMW). Wenst de leerling omwille van o.a. interesses en de regionale situatie ervaring op te doen in verschillende settings, dan is dit uiteraard een mogelijkheid. Het is de school die in samenspraak met de leerling de setting of settings kiest.

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

6. De leerlingen observeren en rapporteren relevante gegevens over de cliënt en het cliëntsysteem.
7. De leerlingen spelen in op de noden en behoeften van de cliënt en cliëntsysteem.
8. De leerlingen werken volgens wettelijke reglementeringen en procedure(s).
9. De leerlingen handelen professioneel en volgen deontologische principes.
10. De leerlingen passen professionele communicatieve en sociale vaardigheden toe in contact met de cliënt en het cliëntsysteem.
11. De leerlingen hanteren een systematische aanpak bij het plannen en organiseren van hun activiteiten.
12. De leerlingen voeren EHBO uit bij noodsituaties.
13. De leerlingen gebruiken verzamelde aangeleverde informatie over de situatie van de cliënt in hun handelen.
14. De leerlingen geven input bij de opmaak van het ondersteuningsplan.
15. De leerlingen voeren het ondersteuningsplan uit samen met de cliënt en zijn omgeving.
16. De leerlingen ondersteunen en begeleiden dagdagelijkse activiteiten voor de cliënt en de cliëntgroep: wonen, leren, werken en vrije tijd.
17. De leerlingen interveniëren bij conflicten of incidenten.
18. De leerlingen werken mee aan activiteiten die de participatie van de cliënt in de omgeving verhogen.
19. De leerlingen signaleren indicaties van psychosociale en gezondheidsrisico's aan de leidinggevende.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Cliëntgroepen: personen van alle leeftijden met variabele hulpvraag, rekening houdend met de sociale, psychologische, culturele, biologische en fysieke (omgevings)karakteristieken
- b. Communicatiehulpmiddelen
- c. Eigen referentiekader
- d. Empathie
- e. Groepsdynamische processen
- f. Hulpverlening en veranderingsprocessen met inbegrip van motivatiestrategieën, veranderstrategieën

⁷ De doelen voor de specifieke vorming en de aanvullende onderliggende kennis zijn identiek voor de duale (lineair of modulair georganiseerd) en niet-duale leerweg.

- g. Psychosociale en pedagogische wetenschappen in functie van de begeleiding van het wonen, werken, leren en vrije tijd van een cliënt.
- h. Technieken voor community building (bv. buurtvervlochtening)

6. CONCORDANTIETABEL

Persoonsbegeleider (0445-2)	
Competenties BK	CD-nr.
Werkt volgens de wettelijke reglementeringen en procedure(s).	8
Handelt professioneel en volgens de deontologische principes.	9
Werkt samen in (multidisciplinair) teamverband.	1
Communiqueert professioneel en empathisch met de cliënt en het cliëntsysteem.	10
Gaat correct om met diversiteit.	7, 8
Bouwt eigen deskundigheid op.	5
Plant de eigen activiteiten.	11
Voert EHBO uit bij noodsituaties.	12
Gebruikt de verzamelde aangeleverde informatie over de situatie van de cliënt.	13
Geeft input bij de opmaak van het ondersteuningsplan.	6, 14
Voert het ondersteuningsplan uit samen met de cliënt en zijn omgeving.	15
Ondersteunt en begeleidt de dagdagelijkse activiteiten (wonen, leren, werken en vrije tijd) en voor de cliënt en de cliëntgroep en intervineert bij conflicten of incidenten.	16
Werkt mee aan activiteiten die de participatie van de cliënt in de omgeving verhogen.	18
Signaleert aan de leidinggevende indicaties van noodsituaties.	19

De beroepskwalificatie Persoonsbegeleider bestaat uit de volgende competenties van het curriculum dossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19.

7. BIJKOMENDE VEREISTEN VOOR DUALE STRUCTUURONDERDELEN

CLUSTERING VAN BEROEPSGERICHTE COMPETENTIES

Cluster Persoonsbegeleider:

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.
6. De leerlingen observeren en rapporteren relevante gegevens over de cliënt en het cliëntsysteem.
7. De leerlingen spelen in op de noden en behoeften van de cliënt en cliëntsysteem.
8. De leerlingen werken volgens wettelijke reglementeringen en procedure(s).
9. De leerlingen handelen professioneel en volgen deontologische principes.
10. De leerlingen passen professionele communicatieve en sociale vaardigheden toe in contact met de cliënt en het cliëntsysteem.
11. De leerlingen hanteren een systematische aanpak bij het plannen en organiseren van hun activiteiten.
12. De leerlingen voeren EHBO uit bij noodsituaties.
13. De leerlingen gebruiken verzamelde aangeleverde informatie over de situatie van de cliënt in hun handelen.
14. De leerlingen geven input bij de opmaak van het ondersteuningsplan.
15. De leerlingen voeren het ondersteuningsplan uit samen met de cliënt en zijn omgeving.
16. De leerlingen ondersteunen en begeleiden dagdagelijkse activiteiten voor de cliënt en de cliëntgroep: wonen, leren, werken en vrije tijd.
17. De leerlingen intervinieren bij conflicten of incidenten.

18. De leerlingen werken mee aan activiteiten die de participatie van de cliënt in de omgeving verhogen.
19. De leerlingen signaleren indicaties van psychosociale en gezondheidsrisico's aan de leidinggevende.

WERKPLEKCOMPONENT

In de studierichting Persoonsbegeleider duala geldt een overeenkomst alternerende opleiding of een deeltijdse arbeidsovereenkomst Social Maribel.

De werkplekcomponent in de studierichting Persoonsbegeleider duala omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek. Indien de werkplek in aanmerking komt voor de sociale maribel regeling kan er een deeltijdse arbeidsovereenkomst gesloten worden. Wanneer de jongere een deeltijdse arbeidsovereenkomst sluit moet hij 20u werkplekuren aanvullen met de lestijden op school; het totaal hoeft geen 38 opleidingsuren te zijn.

De leerling kan gedurende de volledige opleiding tewerkgesteld worden in één setting (zoals Bijzondere jeugdzorg, Voorzieningen voor personen met een handicap, Kinder- en jeugdpsychiatrie, Eerste lijn algemeen welzijnswerk, Ouderenzorg, Kinderziekenhuis, School, Jeugdrechtbank, OCMW). Wenst de leerling omwille van o.a. interesses en de regionale situatie ervaring op te doen in verschillende settings, dan is dit uiteraard een mogelijkheid. Hiervoor wordt geen volgorde of duur bepaald. Het is de school die in samenspraak met de leerling de setting of settings kiest.

POLYVALENT MECANICIEN ZWARE BEDRIJFSVOERTUIGEN (DUAAL)

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 4
Logische doorstroombmogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Polyvalent mecanicien zware bedrijfsvoertuigen.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Polyvalent mecanicien zware bedrijfsvoertuigen.

De **polyvalent mecanicien zware bedrijfsvoertuigen** voert diagnose, herstellingen en vervangingen uit van mechanische, hydraulische, pneumatische of elektrische aard, volgens de veiligheidsvoorschriften en regelgeving teneinde de voertuigen operationeel te maken.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- voor duale structuuronderdelen voldoet de leerling aan de bijkomende toelatingsvoorwaarde om voldaan te hebben aan de voltijdse leerplicht.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Polyvalent mecanicien zware bedrijfsvoertuigen (dual) tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Polyvalent mecanicien zware bedrijfsvoertuigen niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN⁸

5.1 SPECIEKE FORMING (DOELN DIE LEIDN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).

⁸ De doelen voor de specifieke vorming en de aanvullende onderliggende kennis zijn identiek voor de duale (lineair of modulair georganiseerd) en niet-duale leerweg.

2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

5. De leerlingen interpreteren schema's.
6. De leerlingen bereiden de werkzaamheden voor, maken een kostenraming, schatten herstellingstermijnen in en maken een voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden.
7. De leerlingen vullen opvolgdocumenten van een interventie in.
8. De leerlingen ruimen de werkzone op, maken ze schoon en voeren een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties.
9. De leerlingen bewerken of passen onderdelen aan.
10. De leerlingen controleren een voertuig in het kader van onderhoud volgens de voorschriften van de constructeur.
11. De leerlingen voeren eenvoudige en complexe herstellingen en vervangingen uit in het kader van onderhoud of sneldienstinterventies volgens de voorschriften van de constructeur.
12. De leerlingen monteren eenvoudige en complexe toebehoren (zoals een autoradio in een voorbedraad voertuig, plug & play-systemen, gevorderde audiosystemen, complexe navigatiesystemen, alarmsystemen, parkeerhulpsystemen, ontwaardingssysteem en TPMS-systemen).
13. De leerlingen identificeren oorzaken van mechanische, elektrische en hydraulische storingen aan een voertuig en bepalen de modaliteiten voor de reparatie.
14. De leerlingen vervangen of herstellen de mechanische, elektrische en hydraulische systemen van een voertuig (zoals verbrandingsmotoren, elektromotoren in het lage spanningssysteem, versnellingsbakken, koppelingen, ophangingen, starters, remsystemen en stuurinrichtingen).
15. De leerlingen maken nieuwe of tweedehandse voertuigen klaar voor afgifte aan een klant.
16. De leerlingen maken een voertuig klaar voor controle door de technische keuring.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Borgings-, verbindings-, montage- en demontagetechnieken
- b. Diagnoseapparatuur: foutcodes, parameterlijsten, multimeter en oscilloscoopfunctie
- c. Diagnosetechnieken: mechanisch, elektrisch, pneumatisch, hydraulisch
- d. Gebruik van onderhoudsprocedures volgens de voorschriften van de constructeur
- e. Geldende normen en procedures voor een keuring door de technische controle
- f. Hersteltechnieken: mechanisch, elektrisch, hydraulisch
- g. Materialen, gereedschappen en machines
- h. Modaliteiten voor reparatie: wisselstukken, producten
- i. Opbouw, werking en veiligheidsvoorschriften van hybride en elektrische voertuigen en modaliteiten om het voertuig spanningsvrij te maken, spanningsloosheid vast te stellen en het terug onder spanning te brengen.
- j. Toegepaste elektronica: elektronische systemen
- k. Veiligheids-, milieu- en kwaliteitsnormen
- l. Voertuigtypes, banden, wielen en vierwielgeometrie
- m. Werking en achterliggende principes van de onderdelen en systemen van voertuigen: ophanging, transmissie, servo-stuurinrichting, klimaatbeheersingssystemen, elektriciteit, hydraulica, inspuitsystemen, koelsystemen, ontstekingsystemen, pneumatica, elektromotoren, LPG, CNG, LNG, remsysteemtechnologie, verbrandingsmotor, aandrijflijnen, distributiesystemen.

6. CONCORDANTIETABEL

Polyvalent mecaniciens zware bedrijfsvoertuigen (0264-3)	
Competenties BK	CD-nr./K
Volgt aanwijzingen van een hiërarchisch verantwoordelijke of collega's.	1
Vult opvolgdocumenten van de interventie in en geeft de informatie door aan de betrokken dienst.	7
Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties.	8
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Bewerkt of past onderdelen aan.	9
Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden.	6
Controleert het voertuig in het kader van het onderhoud.	10
Voert eenvoudige en complexe herstellingen en vervangingen uit in het kader van het onderhoud en/of sneldienstinterventies.	11
Monteert eenvoudige en complexe toebehoren (autoradio in een voorbedraad voertuig, plug & play-systemen, gevorderde audiosystemen, complexe navigatiesystemen, alarmsystemen, parkeerhulpsystemen, ontwaardingssysteem, TPMS-systemen ...).	12
Maakt het voertuig klaar voor controle door de technische keuring.	16
Maakt nieuwe en tweedehandse wagens klaar voor afgifte aan de klant.	15
Schat kosten en herstellingstermijnen in en maakt een kostenraming voor de interventie op om aan zijn verantwoordelijke over te maken.	6
Identificeert oorzaken van mechanische, elektrische en hydraulische storingen aan het voertuig en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie.	5, 13
Vervangt of herstelt de mechanische, elektrische, pneumatische en hydraulische systemen van het voertuig (verbrandingsmotoren, elektromotoren in het lage spanningssysteem, versnellingsbakken, koppelingen, ophangingen, starters, remsystemen, stuurinrichtingen ...).	14
Maakt hybride of elektrische voertuigen spanningsvrij en brengt ze weer onder spanning.	j

De beroepskwalificatie Polyvalent mecaniciens zware bedrijfsvoertuigen bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16.

7. BIJKOMENDE VEREISTEN VOOR DUALE STRUCTUURONDERDELEN

CLUSTERING VAN BEROEPSGERICHTE COMPETENTIES

Cluster Polyvalent mecaniciens zware bedrijfsvoertuigen:

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen interpreteren schema's.
6. De leerlingen bereiden de werkzaamheden voor, maken een kostenraming, schatten herstellingstermijnen in en maken een voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden.
7. De leerlingen vullen opvolgdocumenten van een interventie in.
8. De leerlingen ruimen de werkzone op, maken ze schoon en voeren een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties.
9. De leerlingen bewerken of passen onderdelen aan.
10. De leerlingen controleren een voertuig in het kader van onderhoud volgens de voorschriften van de constructeur.

11. De leerlingen voeren eenvoudige en complexe herstellingen en vervangingen uit in het kader van onderhoud of sneldienstinterventies volgens de voorschriften van de constructeur.
12. De leerlingen monteren eenvoudige en complexe toebehoren (zoals een autoradio in een voorbedraad voertuig, plug & play-systemen, gevorderde audiosystemen, complexe navigatiesystemen, alarmsystemen, parkeerhulpsystemen, ontwaardingssysteem en TPMS-systemen).
13. De leerlingen identificeren oorzaken van mechanische, elektrische en hydraulische storingen aan een voertuig en bepalen de modaliteiten voor de reparatie.
14. De leerlingen vervangen of herstellen de mechanische, elektrische en hydraulische systemen van een voertuig (zoals verbrandingsmotoren, elektromotoren in het lage spanningssysteem, versnellingsbakken , koppelingen, ophangingen, starters, remsystemen en stuurinrichtingen).
15. De leerlingen maken nieuwe of tweedehandse voertuigen klaar voor afgifte aan een klant.
16. De leerlingen maken een voertuig klaar voor controle door de technische keuring.

WERKPLEKCOMPONENT

In de studierichting Polyvalent mecaniciens zware bedrijfsvoertuigen dual geldt een overeenkomst alternerende opleiding.

De werkplekcomponent in de studierichting Polyvalent mecaniciens zware bedrijfsvoertuigen dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

POLYVALENT TECHNIEKER HAVENVOERTUIGEN (DUAAL)

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 4
Logische doorstroombmogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Polyvalent techniek h havenvoertuigen.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Polyvalent techniek h havenvoertuigen.

De **polyvalent techniek h havenvoertuigen** voert preventief onderhoud, diagnose, herstellingen en vervangingen uit van mechanische, hydraulische, pneumatische of elektrische aard aan straddle carriers, reach stackers, terminal trekkers, vorkliften, mobiele kranen ... volgens de veiligheidsvoorschriften en regelgeving teneinde de havenvoertuigen operationeel te maken of houden.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- voor duale structuuronderdelen voldoet de leerling aan de bijkomende toelatingsvoorwaarde om voldaan te hebben aan de voltijdse leerplicht.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtna me van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Polyvalent techniek h havenvoertuigen (duaal) tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Polyvalent techniek h havenvoertuigen niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN⁹

5.1 SPECIFIEKE VORMING (DOELN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

⁹ De doelen voor de specifieke vorming en de aanvullende onderliggende kennis zijn identiek voor de duale (lineair of modulair georganiseerd) en niet-duale leerpweg.

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

6. De leerlingen interpreteren schema's.
7. De leerlingen werken op hoogte volgens de veiligheidsregels.
8. De leerlingen slaan lasten aan en verplaatsen ze onder begeleiding.
9. De leerlingen bereiden de werkzaamheden voor en maken een voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden.
10. De leerlingen controleren een voertuig in het kader van een onderhoud.
11. De leerlingen voeren herstellingen en vervangingen uit in het kader van onderhoud en reparaties.
12. De leerlingen bewerken of passen onderdelen aan, binnen de eigen bevoegdheid.
13. De leerlingen identificeren oorzaken van mechanische, elektrische en hydraulische storingen aan het voertuig en bepalen de modaliteiten voor de reparatie.
14. De leerlingen registreren de eigen werkzaamheden.
15. De leerlingen ruimen de werkzone op, maken ze schoon en voeren een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Borgings-, verbindings-, montage- en demontagetechnieken
- b. Courante vakterminologie in Frans, Engels en Duits
- c. Diagnoseapparatuur
- d. Diagnostieken: mechanisch, elektrisch, pneumatisch, hydraulisch
- e. Hersteltechnieken
- f. Materialen, gereedschappen en machines
- g. Onderhoudsprocedures
- h. Opbouw, werking en veiligheidsvoorschriften van hybride en elektrische voertuigen en modaliteiten om het voertuig spanningsvrij te maken, spanningsloosheid vast te stellen en het terug onder spanning te brengen
- i. Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte: ladder, rolsteiger en hoogtewerker
- j. Toegepaste elektronica
- k. Veiligheids-, milieu- en kwaliteitsnormen
- l. Voertuigtypes
- m. Werking en achterliggende principes van de onderdelen en systemen van hybride, hydraulische en elektrische voertuigen

6. CONCORDANTIETABEL

Polyvalent technieker havenvoertuigen (0494-1)	
Competenties BK	CD-nr./K
Volgt aanwijzingen van een hiërarchisch verantwoordelijke of collega's.	1
Registreert welke controles en werkzaamheden werden uitgevoerd.	14
Bouwt de eigen deskundigheid op.	5
Ruimt de werkzone op, maakt ze schoon en voert een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties.	15

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Maakt het voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden.	9
Werkt op hoogte volgens de veiligheidsregels.	7
Slaat lasten aan en verplaatst ze.	8
Werkt in teamverband.	1
Bewerkt of past onderdelen aan, binnen de eigen bevoegdheid.	12
Controleert het voertuig in het kader van het onderhoud.	10
Voert herstellingen en vervangingen uit in het kader van het onderhoud en reparaties.	11
Identificeert oorzaken van mechanische, elektrische en hydraulische storingen aan het voertuig en bepaalt de modaliteiten voor de reparatie.	6, 13
Maakt elektrische, hydraulische, hybride ... voertuigen spanningsvrij en/of drukvrij en brengt ze weer onder spanning en/of druk.	h

De beroepskwalificatie Polyvalent techniek havorvoertuigen bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15.

7. BIJKOMENDE VEREISTEN VOOR DUALE STRUCTUURONDERDELEN

CLUSTERING VAN BEROEPSGERICHTE COMPETENTIES

Cluster Polyvalent techniek havorvoertuigen:

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.
6. De leerlingen interpreteren schema's.
7. De leerlingen werken op hoogte volgens de veiligheidsregels.
8. De leerlingen slaan lasten aan en verplaatsen ze onder begeleiding.
9. De leerlingen bereiden de werkzaamheden voor en maken een voertuig klaar in het kader van de werkzaamheden.
10. De leerlingen controleren een voertuig in het kader van een onderhoud.
11. De leerlingen voeren herstellingen en vervangingen uit in het kader van onderhoud en reparaties.
12. De leerlingen bewerken of passen onderdelen aan, binnen de eigen bevoegdheid.
13. De leerlingen identificeren oorzaken van mechanische, elektrische en hydraulische storingen aan het voertuig en bepalen de modaliteiten voor de reparatie.
14. De leerlingen registreren de eigen werkzaamheden.
15. De leerlingen ruimen de werkzone op, maken ze schoon en voeren een basisonderhoud uit aan gereedschappen en installaties.

WERKPLEKCOMPONENT

In de studierichting Polyvalent techniek havorvoertuigen duaal geldt een overeenkomst alternerende opleiding.

De werkplekcomponent in de studierichting Polyvalent techniek havorvoertuigen duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

REGELAAR TEXTIELPRODUCTIEMACHINES (DUAAL)

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 4
Logische doorstroombmogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Regelaar van textielproductiemachines.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Regelaar van textielproductiemachines.

De regelaar textielproductiemachines stelt textielproductiemachines af en houdt hen in een optimale staat, lost defecten en storingen op die zich tijdens het productieproces kunnen voordoen, volgens de veiligheidsvoorschriften en de productievereisten (termijnen, kwaliteit ...) teneinde het productieproces optimaal te laten verlopen.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- voor duale structuuronderdelen voldoet de leerling aan de bijkomende toelatingsvoorwaarde om voldaan te hebben aan de voltijdse leerplicht.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Regelaar textielproductiemachines (dual) tot één van volgende vormen van studiebekräftiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Regelaar van textielproductiemachines niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN¹⁰

5.1 SPECIEKE VORMING (DOELN DIE LEIDN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

¹⁰ De doelen voor de specifieke vorming en de aanvullende onderliggende kennis zijn identiek voor de duale (lineair of modulair georganiseerd) en niet-duale leerweg.

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

6. De leerlingen bepalen de afstellingen van machine of installatie (zoals snelheid, doorvoer en ritme) in functie van het opstarten van het productieproces op basis van een technisch dossier of opdrachtbrief.
7. De leerlingen monteren, demonteren en stellen onderdelen af.
8. De leerlingen voeren programmeergegevens in of regelen parameters manueel.
9. De leerlingen zetten een machine of installatie in werking en voeren testen en proeven uit (zoals kalibratie en pre-productie).
10. De leerlingen registreren de opvolggegevens van interventies.
11. De leerlingen verlenen technische ondersteuning aan verschillende afdelingen (zoals productie, kwaliteit en onderhoud).
12. De leerlingen voeren preventief of correctief onderhoud van machines of installaties uit.
13. De leerlingen lossen defecten en storingen op in een productieproces of aan machines of installaties.
14. De leerlingen doen een informatieoverdracht over de toestand van machines of installaties bij ploegwissel.
15. De leerlingen assisteren bij het opleiden van personeel bij het in gebruik nemen van machines of installaties.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Elektriciteit in functie van textielproductiemachines
- b. Elektromechanica
- c. Hydraulica in functie van textielproductiemachines
- d. Kwaliteitsnormen
- e. Meet- en regeltechniek
- f. Pneumatica in functie van textielproductiemachines
- g. Procedures voor staalname
- h. Statistische procescontrole
- i. Textielproductiemachines

6. CONCORDANTIETABEL

Regelaar van textielproductiemachines (0335-2)	
Competenties BK	CD-nr.
Bepaalt de afstellingen van machine/installatie (snelheid, doorvoer, ritme ...) op basis van de technische dossiers, lastenboeken, capaciteit van de apparatuur ...	6
Monteert, demonteert en stelt de onderdelen af.	7
Voert de programmeergegevens in of regelt manueel de parameters.	8
Zet de machine/installatie in werking en voert testen en proeven uit (kalibratie, pre-productie ...).	9
Registreert de opvolggegevens van interventies.	10
Verleent technische ondersteuning aan de afdelingen productie, kwaliteit, onderhoud ...	11
Voert, afhankelijk van de situatie, preventief of correctief onderhoud van machines/installaties uit.	12
Lost defecten en storingen in het productieproces of – machines/installaties op.	13
Doet informatieoverdracht over de toestand van de machines/installaties aan de collega's bij ploegwissel.	14
Werkt mee bij het in dienst nemen van nieuwe machines/installaties.	15
Leidt het personeel op bij het in gebruik nemen van nieuwe machines/installaties.	15
Organiseert zijn werkplek veilig, ordelijk en milieubewust.	3, 4
Ontwikkelt permanent de eigen deskundigheid.	5

De beroepskwalificatie Regelaar van textielproductiemachines bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15.

7. BIJKOMENDE VEREISTEN VOOR DUALE STRUCTUURONDERDELEN

CLUSTERING VAN BEROEPSGERICHTE COMPETENTIES

Cluster Regelaar van textielproductiemachines:

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen bouwen de eigen deskundigheid op.
6. De leerlingen bepalen de afstellingen van machine of installatie (zoals snelheid, doorvoer en ritme) in functie van het opstarten van het productieproces op basis van een technisch dossier of opdrachtbrief.
7. De leerlingen monteren, demonteren en stellen onderdelen af.
8. De leerlingen voeren programmeergegevens in of regelen parameters manueel.
9. De leerlingen zetten een machine of installatie in werking en voeren testen en proeven uit (zoals kalibratie en pre-productie).
10. De leerlingen registreren de opvolggegevens van interventies.
11. De leerlingen verlenen technische ondersteuning aan verschillende afdelingen (zoals productie, kwaliteit en onderhoud).
12. De leerlingen voeren preventief of correctief onderhoud van machines of installaties uit.
13. De leerlingen lossen defecten en storingen op in een productieproces of aan machines of installaties.
14. De leerlingen doen een informatieoverdracht over de toestand van machines of installaties bij ploegwissel.
15. De leerlingen assisteren bij het opleiden van personeel bij het in gebruik nemen van machines of installaties.

WERKPLEKCOMPONENT

In de studierichting Regelaar textielproductiemachines dual geldt een overeenkomst alternerende opleiding.

De werkplekcomponent in de studierichting Regelaar textielproductiemachines dual omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

TANDARTSASSISTENT (DUAAL)

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	Maatschappij en welzijn
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Tandartsassistent.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Tandartsassistent.

De **tandartsassistent** bereidt de medisch-technische elementen voor op de handelingen van de tandarts, verzorgt de medisch-administratieve opvolging van de patiënten-/klantendossiers en biedt technische ondersteuning aan de tandarts bij de verzorging teneinde het administratieve en logistieke beheer van de organisatie uit te voeren en de medische behandeling van de patiënten te ondersteunen.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- voor duale structuuronderdelen voldoet de leerling aan de bijkomende toelatingsvoorwaarde om voldaan te hebben aan de voltijdse leerplicht.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Tandartsassistent (dual) tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Tandartsassistent niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN¹¹

5.1 SPECIEKE FORMING (DOELN DIE LEIDN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).

¹¹ De doelen voor de specifieke vorming en de aanvullende onderliggende kennis zijn identiek voor de duale (lineair of modulair georganiseerd) en niet-duale leerweg.

2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

5. De leerlingen begeleiden de patiënt voor, tijdens en na de behandeling.
6. De leerlingen maken het medisch-administratieve dossier van de patiënt aan of vullen het aan en verwijzen de patiënt door naar de wachtkamer, de verzorgingskamer of de onderzoekskamer.
7. De leerlingen bereiden het materiaal en de producten voor volgens de aanwijzingen van de tandarts en de aard van de interventie.
8. De leerlingen assisteren de tandarts tijdens de ingreep (zoals aangeven van instrumenten) maar werken niet zelf in de mond.
9. De leerlingen bereiden benodigdheden voor radiologie voor, behandelen de radiologische opnames en slaan ze op in het patiëntendossier.
10. De leerlingen plannen de afspraken volgens de behoeften van de patiënten, het soort interventie, de graad van hoogdringendheid en informeren de tandarts.
11. De leerlingen volgen het patiëntendossier medisch-administratief op.
12. De leerlingen voeren administratieve taken uit, beheren de documentatie en voeren verrichtingen uit voor het boekhoudkundig beheer.
13. De leerlingen informeren patiënten over algemene mond- en tandhygiëne en het onderhoud van tandprothesen.
14. De leerlingen identificeren, steriliseren, ontsmetten en verpakken (zoals sets samenstellen en in zakjes doen) de medisch-technische elementen (zoals afdrukken en prothese-elementen), materiaal en instrumenten.
15. De leerlingen controleren de werking van de toestellen en informeren de onderhoudsdienst of de verantwoordelijke bij een storing.
16. De leerlingen volgen de productvoorraad op, stellen de nodige bevoorrading vast en geven bestellingen door.
17. De leerlingen ruimen de werkruimte, materiaal en producten op en maken ze schoon na elke behandeling.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Anatomie en fysiologie van de mond
- b. GDPR-maatregelen
- c. Medische tandheerkundig(e) instrumenten en materialen
- d. Medische tandheerkundige terminologie
- e. Mondgezondheid en preventietechnieken
- f. Radioprotectie
- g. RIZIV-nomenclatuur en reglementeringen
- h. Tandheerkundige behandelingen
- i. Tandheerkundige gezondheidsvoorlichting en –opvoeding
- j. Tandheerkundige pathologieën
- k. Tandheerkundige software
- l. Tandmorfologie

6. CONCORDANTIETABEL

Tandartsassistent (0004-2)	
Competenties BK	CD-nr.
Begeleidt de patiënt voor, tijdens en na de behandeling.	5
Plant de afspraken volgens de behoeften van de patiënten, het soort interventie, de graad van hoogdringendheid en de tandarts informeren.	10
Maakt het medisch-administratieve dossier van de patiënt aan of vult aan en verwijst de patiënt door naar de wachtkamer, de verzorgingskamer, de onderzoekskamer ...	6
Ontsmet, identificeert en verpakt de medisch-technische elementen (afdrukken, prothese-elementen ...) en stuurt naar de betreffende dienst.	14
Volgt het patiëntendossier medisch-administratief op.	11
Controleert de werking van de toestellen en informeert de onderhoudsdienst en/of de verantwoordelijke bij een storing.	15
Volgt de productvoorraad op, stelt de nodige bevoorrading vast en geeft de bestelling door.	16
Bereidt het materiaal, de producten voor volgens de aanwijzingen van de tandarts en de aard van de interventie.	7
Assisteert de tandarts tijdens de ingreep (aangeven van de instrumenten,...).	8
Steriliseert het materiaal en de instrumenten en verpakt deze (sets samenstellen, in zakjes doen ...)	14
Informeert patiënten over mond- en tandhygiëne en het onderhoud van tandprothesen	13
Bereidt benodigdheden voor radiologie voor en ontwikkelt radiologische opnames en slaat ze op.	9
Ruimt de werkruimte, materiaal en producten op en maakt ze schoon na elke behandeling.	17
Voert verrichtingen uit voor het boekhoudkundig beheer van de organisatie.	12
Voert de administratie uit en beheert de documentatie.	12

De beroepskwalificatie Tandartsassistent bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17.

7. BIJKOMENDE VEREISTEN VOOR DUALE STRUCTUURONDERDELEN

CLUSTERING VAN BEROEPSGERICHTE COMPETENTIES

Cluster Tandartsassistent:

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen begeleiden de patiënt voor, tijdens en na de behandeling.
6. De leerlingen maken het medisch-administratieve dossier van de patiënt aan of vullen het aan en verwijzen de patiënt door naar de wachtkamer, de verzorgingskamer of de onderzoekskamer.
7. De leerlingen bereiden het materiaal en de producten voor volgens de aanwijzingen van de tandarts en de aard van de interventie.
8. De leerlingen assisteren de tandarts tijdens de ingreep (zoals aangeven van instrumenten) maar werken niet zelf in de mond.
9. De leerlingen bereiden benodigdheden voor radiologie voor, behandelen de radiologische opnames en slaan ze op in het patiëntendossier.
10. De leerlingen plannen de afspraken volgens de behoeften van de patiënten, het soort interventie, de graad van hoogdringendheid en informeren de tandarts.
11. De leerlingen volgen het patiëntendossier medisch-administratief op.

12. De leerlingen voeren administratieve taken uit, beheren de documentatie en voeren verrichtingen uit voor het boekhoudkundig beheer.
13. De leerlingen informeren patiënten over algemene mond- en tandhygiëne en het onderhoud van tandprothesen.
14. De leerlingen identificeren, steriliseren, ontsmetten en verpakken (zoals sets samenstellen en in zakjes doen) de medisch-technische elementen (zoals afdrukken en prothese-elementen), materiaal en instrumenten.
15. De leerlingen controleren de werking van de toestellen en informeren de onderhoudsdienst of de verantwoordelijke bij een storing.
16. De leerlingen volgen de productvoorraad op, stellen de nodige bevoorrading vast en geven bestellingen door.
17. De leerlingen ruimen de werkruimte, materiaal en producten op en maken ze schoon na elke behandeling.

WERKPLEKCOMPONENT

In de studierichting Tandartsassistent duaal geldt een overeenkomst alternerende opleiding.

De werkplekcomponent in de studierichting Tandartsassistent duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 4
Logische doorstroombmogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Technicus hernieuwbare energietechnieken.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Technicus hernieuwbare energietechnieken.

De **technicus hernieuwbare energietechnieken** kent, installeert en herstelt fotovoltaïsche systemen, monobloc-warmtepompen, zonthermische systemen en systemen voor biomassa, teneinde deze in dienst te brengen en te onderhouden.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- voor duale structuuronderdelen voldoet de leerling aan de bijkomende toelatingsvoorwaarde om voldaan te hebben aan de voltijdse leerplicht.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Technicus hernieuwbare energietechnieken (dual) tot één of meerdere van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Technicus hernieuwbare energietechnieken niveau 4;
- een bewijs van deelkwalificatie Technicus fotovoltaïsche systemen van de beroepskwalificatie Technicus hernieuwbare energietechnieken niveau 4;
- een bewijs van deelkwalificatie Technicus monobloc-warmtepompen van de beroepskwalificatie Technicus hernieuwbare energietechnieken niveau 4;
- een bewijs van deelkwalificatie Technicus biomassa verwarmingsketels van de beroepskwalificatie Technicus hernieuwbare energietechnieken niveau 4;
- een bewijs van deelkwalificatie Technicus zonthermische systemen van de beroepskwalificatie Technicus hernieuwbare energietechnieken niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN¹²

5.1 SPECIFIEKE VORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

CONTEXT

De leerlingen dienen hun opleidingstraject te vervullen binnen deze verschillende contexten: het realiseren van fotonvoltaïsche systemen, zonthermische systemen, monobloc-warmtepompen en biomassa verwarmingsketels.

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

5. De leerlingen ontwerpen, tekenen en interpreteren elektrische schema's en technische dossiers.
6. De leerlingen werken op hoogte met ladder, steiger, rolsteiger en hoogwerker volgens de veiligheidsregels.
7. De leerlingen gebruiken gepaste machines, gereedschappen en meetinstrumenten.
8. De leerlingen voeren voorbereidende werkzaamheden uit met inbegrip van de planning en de nodige veiligheidsmaatregelen.
9. De leerlingen lichten het gebruik van een installatie toe in functie van klantencontact.
10. De leerlingen vullen opvolgdocumenten in.
11. De leerlingen realiseren elektrische aansluitingen en datacommunicatie in functie van de installatie.
12. De leerlingen installeren, herstellen en onderhouden fotonvoltaïsche systemen.
13. De leerlingen installeren, herstellen en onderhouden zonthermische systemen.
14. De leerlingen installeren, herstellen en onderhouden monobloc-warmtepompen.
15. De leerlingen lichten de installatie, herstelling en onderhoud van biomassa verwarmingsketels toe.
16. De leerlingen lichten complexe technische problemen toe aan een deskundige.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. AREI in functie van installaties voor hernieuwbare energie
- b. Energieprestatieregelgeving
- c. Gereedschappen en materialen, veiligheidsinstructiekaarten, onderhoudstechnieken en -procedures van gereedschappen en materialen
- d. Herstel- en verbindingstechnieken en montagetechnieken
- e. Meet- en diagnosetechnieken
- f. Normalisering, markering, labels & certificering van installaties voor hernieuwbare energie
- g. Risico's en veiligheidsmaatregelen bij het werken op hoogte (ladder, rolsteiger en hoogwerker)
- h. Specifieke risico's van asbest, kwarts- en houtstof en andere gevaarlijke producten
- i. Veiligheids- en kwaliteitsnormen: BA4/BA5, PBM's, CBM's bij werkzaamheden onder spanning, de grenzen van bevoegdheden, de gouden 8
- j. Werkingsprincipes van biomassa verwarmingsketels
- k. Werkingsprincipes van fotonvoltaïsche systemen en hun componenten
- l. Werkingsprincipes van monobloc-warmtepompen en hun componenten

¹² De doelen voor de specifieke vorming en de aanvullende onderliggende kennis zijn identiek voor de duale (lineair of modulair georganiseerd) en niet-duale leerweg.

m. Werkingsprincipes van zonthermische systemen en hun componenten

6. CONCORDANTIETABEL

Technicus hernieuwbare energietechnieken (0327-3)	
Competenties BK	CD-nr.
Werkt in teamverband.	1, 16
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Werkt op hoogte.	6
Gebruikt gepaste machines en gereedschappen.	7
Vult opvolgdocumenten in en geeft de informatie door aan de betrokkenen.	10
Bereidt de uitvoering van de werkzaamheden voor.	8
Gebruikt meetinstrumenten.	7
Geeft instructies bij het gebruik van de installaties.	9
Realiseert elektrische aansluitingen en datacommunicatie in functie van de installatie.	11
Installeert, herstelt en onderhoudt fotovoltaïsche systemen.	12
Installeert, herstelt en onderhoudt zonthermische systemen.	13
Installeert, herstelt en onderhoudt monobloc-warmtepompen.	14
Installeert, herstelt en onderhoudt biomassa verwarmingsketels.	15

De beroepskwalificatie Technicus hernieuwbare energietechnieken bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16.

De deelkwalificatie Technicus fotovoltaïsche systemen bestaat uit volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16.

De deelkwalificatie Technicus zonthermische systemen bestaat uit volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 16.

De deelkwalificatie Technicus monobloc-warmtepompen bestaat uit volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 16.

De deelkwalificatie Technicus biomassa verwarmingsketels bestaat uit volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 16.

7. BIJKOMENDE VEREISTEN VOOR DUALE STRUCTUURONDERDELEN

CLUSTERING VAN BEROEPSGERICHTE COMPETENTIES

Cluster Technicus fotovoltaïsche systemen:

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen ontwerpen, tekenen en interpreteren elektrische schema's en technische dossiers.
6. De leerlingen werken op hoogte met ladder, steiger, rolsteiger en hoogwerker volgens de veiligheidsregels.
7. De leerlingen gebruiken gepaste machines, gereedschappen en meetinstrumenten.
8. De leerlingen voeren voorbereidende werkzaamheden uit met inbegrip van de planning en de nodige veiligheidsmaatregelen.
9. De leerlingen lichten het gebruik van een installatie toe in functie van klantencontact.
10. De leerlingen vullen opvolgdocumenten in.
11. De leerlingen realiseren elektrische aansluitingen en datacommunicatie in functie van de installatie.
12. De leerlingen installeren, herstellen en onderhouden fotovoltaïsche systemen.
16. De leerlingen lichten complexe technische problemen toe aan een deskundige.

Cluster Technicus zonthermische systemen:

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen ontwerpen, tekenen en interpreteren elektrische schema's en technische dossiers.
6. De leerlingen werken op hoogte met ladder, steiger, rolsteiger en hoogwerker volgens de veiligheidsregels.
7. De leerlingen gebruiken gepaste machines, gereedschappen en meetinstrumenten.
8. De leerlingen voeren voorbereidende werkzaamheden uit met inbegrip van de planning en de nodige veiligheidsmaatregelen.
9. De leerlingen lichten het gebruik van een installatie toe in functie van klantencontact.
10. De leerlingen vullen opvolgdocumenten in.
11. De leerlingen realiseren elektrische aansluitingen en datacommunicatie in functie van de installatie.
13. De leerlingen installeren, herstellen en onderhouden zonthermische systemen.
16. De leerlingen lichten complexe technische problemen toe aan een deskundige.

Cluster Technicus monobloc-warmtepompen:

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen ontwerpen, tekenen en interpreteren elektrische schema's en technische dossiers.
6. De leerlingen werken op hoogte met ladder, steiger, rolsteiger en hoogwerker volgens de veiligheidsregels.
7. De leerlingen gebruiken gepaste machines, gereedschappen en meetinstrumenten.
8. De leerlingen voeren voorbereidende werkzaamheden uit met inbegrip van de planning en de nodige veiligheidsmaatregelen.
9. De leerlingen lichten het gebruik van een installatie toe in functie van klantencontact.
10. De leerlingen vullen opvolgdocumenten in.
11. De leerlingen realiseren elektrische aansluitingen en datacommunicatie in functie van de installatie.
14. De leerlingen installeren, herstellen en onderhouden monobloc-warmtepompen.
16. De leerlingen lichten complexe technische problemen toe aan een deskundige.

Cluster Technicus biomassa verwarmingsketels:

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen ontwerpen, tekenen en interpreteren elektrische schema's en technische dossiers.
6. De leerlingen werken op hoogte met ladder, steiger, rolsteiger en hoogwerker volgens de veiligheidsregels.
7. De leerlingen gebruiken gepaste machines, gereedschappen en meetinstrumenten.
8. De leerlingen voeren voorbereidende werkzaamheden uit met inbegrip van de planning en de nodige veiligheidsmaatregelen.
9. De leerlingen lichten het gebruik van een installatie toe in functie van klantencontact.
10. De leerlingen vullen opvolgdocumenten in.
11. De leerlingen realiseren elektrische aansluitingen en datacommunicatie in functie van de installatie.
15. De leerlingen lichten de installatie, herstelling en onderhoud van biomassa verwarmingsketels toe.
16. De leerlingen lichten complexe technische problemen toe aan een deskundige.

WERKPLEKCOMPONENT

In de studierichting Technicus hernieuwbare energietechnieken duaal geldt een overeenkomst alternerende opleiding.

De werkplekcomponent in de studierichting Technicus hernieuwbare energietechnieken duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

Gezien de verschillende contexten binnen deze opleiding Technicus hernieuwbare energietechnieken duaal dient de leerling zijn opleidingstraject te vervullen binnen deze 4 contexten, namelijk het realiseren van fotonvoltaïsche systemen, zonthermische systemen, monobloc-warmtepompen en biomassa verwarmingsketels.

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 4
Logische doorstroombmogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Technieker industriële procesautomatisatie.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Technieker industriële procesautomatisatie.

De **technieker industriële procesautomatisatie** realiseert en behoudt de werking van processor gestuurde procesinstallaties teneinde te voldoen aan de vooropgestelde specificaties en de continuïteit van de installatie te verzekeren.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden:

- voor duale structuuronderdelen voldoet de leerling aan de bijkomende toelatingsvoorwaarde om voldaan te hebben aan de voltijdse leerplicht.

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Technieker industriële procesautomatisatie (dual) tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Technieker industriële procesautomatisatie niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN¹³

5.1 SPECIEKE FORMING (DOELN DIE LEIDN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).

¹³ De doelen voor de specifieke vorming en de aanvullende onderliggende kennis zijn identiek voor de duale (lineair of modulair georganiseerd) en niet-duale leerweg.

2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

5. De leerlingen gebruiken gepaste machines en gereedschappen.
6. De leerlingen voeren een risicoanalyse uit en koppelen hieraan de nodige voorzorgsmaatregelen.
7. De leerlingen voeren voorbereidende werkzaamheden uit in het kader van de integratie van nieuwe installatiedelen met inbegrip van planning, analyse van de vraag, opdracht, probleem of storing.
8. De leerlingen voeren de integratie van nieuwe installatiedelen uit.
9. De leerlingen voeren voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (zoals in werking stellen en productiewijzigingen) of de onderhoudshistoriek.
10. De leerlingen voeren volgens procedures aanpassingen uit op controllers bij installatie en onderhoud.
11. De leerlingen controleren de werking van materiaal, instrumentengegevens (zoals druk, debiet en temperatuur) en kritieke slijtagepunten in het kader van onderhoudsinterventies en storingen.
12. De leerlingen onderhouden preventief de instrumentatie van de machine of installatie.
13. De leerlingen realiseren netwerkverbindingen in functie van de automatisering.
14. De leerlingen lokaliseren en diagnosticeren een defect of storing.
15. De leerlingen vervangen defecte onderdelen van de processturing en stellen ze af.
16. De leerlingen vullen opvolgdocumenten van de werkzaamheden in.
17. De leerlingen raadplegen vaktechnische informatie in een vreemde taal.
18. De leerlingen voeren voorbereidende tests uit voor het vrijgeven van de installatie.
19. De leerlingen ontwerpen, tekenen en interpreteren elektrische, pneumatische en hydraulische schema's en tekeningen.
20. De leerlingen lichten complexe technische problemen toe aan een deskundige.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Borgings-, verbings-, montage- en demontagetechnieken
- b. Configuratie van een netwerk en werkingsprincipes van de componenten
- c. Diagnosetechnieken voor foutenanalyse
- d. Herstelltechnieken: mechanisch, elektrisch, pneumatisch, hydraulisch
- e. Machine- en installatiecomponenten: elektrisch, mechanisch, (elektro-)pneumatisch, (elektro-)hydraulisch
- f. Materialen en gereedschappen met inbegrip van hulpmiddelen voor onderhoud
- g. Mechanica: constructieleer en materialenleer, machineonderdelen
- h. Meetgereedschappen voor preventief en correctief onderhoud
- i. Meettechniek in het kader van onderhoudswerkzaamheden
- j. Sensoren en detectoren
- k. Software voor programmeerbare stuur-eenheden
- l. Specifieke risico's van gevaarlijke stoffen
- m. Vakterminologie in het Engels of in de taal van de fabrikant of leverancier
- n. Veiligheids-, milieu- en kwaliteitsnormen: BA4/BA5, PBM's, CBM's bij werkzaamheden onder spanning, procedures voor vrijgave, de gouden 8, machinerichtlijn, EMC-richtlijnen, ATEX-richtlijnen
- o. Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten
- p. Werking en inregeling van regelaars
- q. Werkingsprincipes van elektrische installaties, machines en sturingen
- r. Werkingsprincipes van mechanische machineonderdelen

6. CONCORDANTIETABEL

Technieker industriële procesautomatisatie (0207-3)	
Competenties BK	CD-nr.
Werkt in teamverband.	1, 20
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Beoordeelt risico's met het oog op het nemen van de nodige voorzorgsmaatregelen.	6
Gebruikt machines en gereedschappen.	5
Voert voorbereidende werkzaamheden uit in het kader de integratie van nieuwe installatiedelen.	7
Voert de integratie van nieuwe procesonderdelen uit.	8
Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productiewijzigingen ...) of de onderhoudshistoriek.	9
Voert volgens procedures aanpassingen uit op controllers bij installatie en/of onderhoud.	10
Controleert de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (druk, debiet, temperatuur ...) en de kritieke slijtagepunten ... in het kader van onderhoudsinterventies en storingen.	11
Onderhoudt de instrumentatie van de machine of installatie preventief.	12
Realiseert netwerkverbindingen in functie van de automatisering.	13
Lokaliseert en diagnosticeert een defect of storing.	14
Vervangt de defecte onderdelen van de processturing en stelt ze af.	15
Vult opvolgdocumenten van de werkzaamheden in en wisselt informatie uit met de betrokkenen.	1, 16
Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal.	17
Voert voorbereidende tests uit voor het vrijgeven van de installatie.	18

De beroepskwalificatie Technieker industriële procesautomatisatie bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20.

7. BIJKOMENDE VEREISTEN VOOR DUALE STRUCTUURONDERDELEN

CLUSTERING VAN BEROEPSGERICHTE COMPETENTIES

Cluster Technieker industriële procesautomatisatie:

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.
5. De leerlingen gebruiken gepaste machines en gereedschappen.
6. De leerlingen voeren een risicoanalyse uit en koppelen hieraan de nodige voorzorgsmaatregelen.
7. De leerlingen voeren voorbereidende werkzaamheden uit in het kader van de integratie van nieuwe installatiedelen met inbegrip van planning, analyse van de vraag, opdracht, probleem of storing.
8. De leerlingen voeren de integratie van nieuwe installatiedelen uit.
9. De leerlingen voeren voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (zoals in werking stellen en productiewijzigingen) of de onderhoudshistoriek.
10. De leerlingen voeren volgens procedures aanpassingen uit op controllers bij installatie en onderhoud.
11. De leerlingen controleren de werking van materiaal, instrumentengegevens (zoals druk, debiet en temperatuur) en kritieke slijtagepunten in het kader van onderhoudsinterventies en storingen.
12. De leerlingen onderhouden preventief de instrumentatie van de machine of installatie.
13. De leerlingen realiseren netwerkverbindingen in functie van de automatisering.

14. De leerlingen lokaliseren en diagnosticeren een defect of storing.
15. De leerlingen vervangen defecte onderdelen van de processturing en stellen ze af.
16. De leerlingen vullen opvolgdocumenten van de werkzaamheden in.
17. De leerlingen raadplegen vaktechnische informatie in een vreemde taal.
18. De leerlingen voeren voorbereidende tests uit voor het vrijgeven van de installatie.
19. De leerlingen ontwerpen, tekenen en interpreteren elektrische, pneumatische en hydraulische schema's en tekeningen.
20. De leerlingen lichten complexe technische problemen toe aan een deskundige.

WERKPLEKCOMPONENT

In de studierichting Technieker industriële procesautomatisatie duaal geldt een overeenkomst alternerende opleiding.

De werkplekcomponent in de studierichting Technieker industriële procesautomatisatie duaal omvat gemiddeld op jaarbasis minstens 20 opleidingsuren per week op de reële werkplek.

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Vliegtuigtechnieker Cat B1.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Vliegtuigtechnieker Cat B1.

De **vliegtuigtechnieker Cat B1** voert preventieve en correctieve onderhoudsacties met diagnose uit aan motoren, structuren, mechanische en elektrische systemen van vliegtuigen, voert eenvoudige werkzaamheden zonder diagnose uit aan avionicasystemen teneinde de functionaliteit/luchtwaardigheid (prestaties, betrouwbaarheid, beschikbaarheid, veiligheid ...) van de onderhouden onderdelen van een vliegtuig te behouden.

Afbakening

Onderhoudstaken zijn afgebakend in de geldende regelgeving.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden: -

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Vliegtuigtechnieker B1 tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Vliegtuigtechnieker Cat B1 niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIFIEKE VORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).

2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

5. De leerlingen gebruiken gepaste machines en gereedschappen.
6. De leerlingen voeren voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (zoals in werking stellen en productwijzigingen) of de onderhoudshistoriek.
7. De leerlingen rapporteren de uitgevoerde werkzaamheden volgens de procedures.
8. De leerlingen controleren de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (zoals druk, debiet en temperatuur) en de kritieke slijtagepunten en smeringspunten.
9. De leerlingen onderhouden mechanische en elektromechanische systemen van het vliegtuig preventief aan de hand van een takenkaart.
10. De leerlingen lokaliseren en diagnosticeren een defect of storing.
11. De leerlingen vervangen, herstellen en testen defecte mechanische, pneumatische, hydraulische en beperkte elektrische onderdelen van een vliegtuig en stellen ze af op basis van goedgekeurde procedures.
12. De leerlingen voeren voorgeschreven tests uit op de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden vóór vrijgave (luchtwaardigheid) van de onderhouden elementen van het vliegtuig volgens goedgekeurde procedures.
13. De leerlingen interpreteren schema's.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Algemene opvolgsystemen
- b. Borgings-, verbinding-, montage- en demontagetechnieken
- c. Diagnosetechnieken
- d. Gereedschappen en machines
- e. Inspectie- en hersteltechnieken: mechanisch, elektrisch, pneumatisch, hydraulisch
- f. Luchtvaartterminologie in het Engels
- g. Machine- en installatiecomponenten: elektrisch, mechanisch, (elektro-)pneumatisch, (elektro-)hydraulisch
- h. Meettechniek en meetgereedschappen in het kader van onderhoudswerkzaamheden
- i. Onderhoudsprocedures en -instructies
- j. Regelgeving: EASA Part 66, 145, 147, M
- k. Veiligheids-, milieu- en kwaliteitsnormen
- l. Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten
- m. Werkingsprincipes van systemen in vliegtuigen

6. CONCORDANTIETABEL

Vliegtuigtechniker Cat B1 (0461-1)	
Competenties BK	CD-nr.
Werkt in teamverband.	1
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Gebruikt machines en gereedschappen.	5
Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal.	6
Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productwijzigingen ...) of de onderhoudshistoriek.	6
Rapporteert de uitgevoerde werkzaamheden volgens de procedures.	7

Controleert de werking van het materiaal, de instrumentengegevens (druk, debiet, temperatuur ...) en de kritieke slijtagepunten, smeringspunten ...	8
Onderhoudt mechanische en elektromechanische systemen van het vliegtuig preventief aan de hand van een takenkaart.	9
Lokaliseert en diagnosticeert een defect of storing.	10
Vervangt, herstelt en test de defecte mechanische, pneumatische, hydraulische en beperkte elektrische onderdelen van een vliegtuig en stelt ze af, op basis van de goedgekeurde procedures.	11
Voert voorgeschreven tests uit op de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden vóór vrijgave (luchtwaardigheid) van de onderhouden elementen van het vliegtuig volgens de procedures.	12

De beroepskwalificatie Vliegtuigtechniker Cat B1 bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.

1. POSITIONERING IN HET OPLEIDINGSAANBOD

Graad	7 ^{de} leerjaar gericht op instroom arbeidsmarkt na behaalde OK4
Finaliteit	-
Onderwijsvorm	-
Domein	STEM
VKS	BK 4
Logische doorstroommogelijkheden	• Arbeidsmarkt • Graduaat • Professionele bachelor

2. SAMENSTELLING/OMSCHRIJVING VAN HET STRUCTUURONDERDEEL

Samenstelling

Doelen die leiden naar volgende beroepskwalificatie:

- Vliegtuigtechnieker Cat B2.

Omschrijving

De leerlingen realiseren de doelen die leiden naar de beroepskwalificatie Vliegtuigtechnieker Cat B2.

De vliegtuigtechnieker Cat B2 voert preventieve en correctieve onderhoudsacties met diagnose uit aan avionica en elektrische systemen van vliegtuigen, voert eenvoudige werkzaamheden zonder diagnose uit aan elektrische en avionicataken binnen de mechanische systemen teneinde de functionaliteit/luchtwaardigheid (prestaties, betrouwbaarheid, beschikbaarheid, veiligheid ...) van de onderhouden onderdelen van een vliegtuig te behouden.

Afbakening

Onderhoudstaken zijn afgebakend in de geldende regelgeving.

3. TOELATINGSVOORWAARDEN

Generieke toelatingsvoorwaarden zoals bepaald in het Besluit van de Vlaamse Regering van 15 juli 2022 over de organisatie van het secundair onderwijs, wat leerlingen betreft.

Specifieke toelatingsvoorwaarden: -

4. STUDIEBEKRACHTIGING

Met inachtnaam van het evaluatieresultaat leidt het structuuronderdeel Vliegtuigtechnieker B2 tot één van volgende vormen van studiebekrachtiging:

- een bewijs van beroepskwalificatie Vliegtuigtechnieker Cat B2 niveau 4;
- een bewijs van competenties.

5. ONDERWIJSDOELEN

5.1 SPECIFIEKE FORMING (DOELEN DIE LEIDEN NAAR EEN OF MEER ERKENDE BEROEPSKWALIFICATIES)

GENERIEKE COMPETENTIES

1. De leerlingen werken in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures).
2. De leerlingen handelen kwaliteitsbewust.
3. De leerlingen handelen economisch en duurzaam.
4. De leerlingen handelen veilig, ergonomisch en hygiënisch.

SPECIFIEKE COMPETENTIES

5. De leerlingen gebruiken gepaste machines en gereedschappen.
6. De leerlingen voeren voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (zoals in werking stellen, raadplegen van vakinformatie in een vreemde taal en productwijzigingen) of de onderhoudshistoriek.
7. De leerlingen rapporteren de uitgevoerde werkzaamheden volgens de procedures.
8. De leerlingen controleren de functionaliteiten en karakteristieken van elektrische en elektronische systemen volgens het onderhoudsschema.
9. De leerlingen onderhouden preventief de elektrische en elektronische systemen van het vliegtuig aan de hand van een takenkaart.
10. De leerlingen lokaliseren en diagnosticeren een defect in elektrische en elektronische systemen van een vliegtuig: telecommunicatieapparatuur, navigatie, audio, video, analoog, digitaal.
11. De leerlingen vervangen, herstellen en testen defecte elektrische en elektronische eenheden systemen van een vliegtuig en stelt ze af op basis van goedgekeurde procedures.
12. De leerlingen voeren voorgeschreven tests uit op de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden vóór vrijgave (luchtwaardigheid) van de onderhouden elementen van het vliegtuig volgens goedgekeurde procedures.
13. De leerlingen interpreteren schema's.

AANVULLENDE ONDERLIGGENDE KENNIS

De opgenomen kennis staat steeds in functie van de specifieke vorming van deze studierichting.

- a. Algemene opvolgsystemen
- b. Borgings-, verbindings-, montage- en demontagetechnieken
- c. Diagnosetechnieken
- d. Gereedschappen en machines
- e. Inspectie- en hersteltechnieken: elektrisch, elektronisch
- f. Luchtvaartterminologie in het Engels
- g. Machine- en installatiecomponenten: elektrisch, elektronisch
- h. Meettechniek en meetgereedschappen in het kader van onderhoudswerkzaamheden
- i. Onderhoudsprocedures en -instructies
- j. Regelgeving: EASA Part 66, 145, 147, M
- k. Veiligheids-, milieu- en kwaliteitsnormen
- l. Visuele en auditieve kenmerken van slijtage en defecten
- m. Werkingsprincipes van systemen in vliegtuigen

6. CONCORDANTIETABEL

Vliegtuigtechniker Cat B2 (0462-1)	
Competenties BK	CD-nr.
Werkt in teamverband.	1
Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn.	2, 3, 4
Gebruikt machines en gereedschappen.	5
Raadpleegt vaktechnische informatie in een vreemde taal.	6
Voert voorbereidende werkzaamheden uit rekening houdend met situationele elementen (in werking stellen, productwijzigingen ...) of de onderhoudshistoriek.	6
Rapporteert de uitgevoerde werkzaamheden volgens de procedures.	7
Controleert de functionaliteiten en karakteristieken van elektrische en elektronische systemen volgens het onderhoudsschema.	8
Onderhoudt de elektrische en elektronische systemen van het vliegtuig preventief aan de hand van een takenkaart.	9
Lokaliseert en diagnosticeert een defect in elektrische en elektronische systemen van een vliegtuig (telecommunicatieapparatuur, navigatie, audio/video, analoog/digitaal ...).	10
Vervangt, herstelt en test defecte elektrische en elektronische eenheden systemen van een vliegtuig en stelt ze af op basis van de goedgekeurde procedures.	11
Voert voorgeschreven tests uit op de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden vóór vrijgave (luchtwaardigheid) van de onderhouden elementen van het vliegtuig volgens de procedures.	12

De beroepskwalificatie Vliegtuigtechniker Cat B2 bestaat uit de volgende competenties van het curriculumdossier: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 14 maart 2025 tot goedkeuring van curriculumdossiers voor de structuuronderdelen van de 7^{de} leerjaren gericht op instroom arbeidsmarkt van het secundair onderwijs.

Brussel, 14 maart 2025.

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Matthias DIEPENDAELE

De Vlaamse minister van Onderwijs, Justitie en Werk,

Zuhail DEMIR