

LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

Vak:	TV Toegepaste economie	12 lt/w
	PV/TV Stage toegepaste economie	8 lt/w
	Specifiek gedeelte	
Studierichting:	Internationaal transport en goederenverzending	
Studiegebied:	Handel	
Onderwijsvorm:	TSO	
Graad:	derde graad	
Leerjaar:	Se-n-Se	
Leerplannummer:	2011/047 (vervangt 2007/124 en 2007/125 VR2007/125)	
Nummer inspectie:	2011/360/1//D (vervangt 2007 / 95 // 1 / J / SG / 1 / III3 / / D/ en 2007 / 96 // 1 / J / SG / 1 / III3 / / D/)	

onderwijs van de
Vlaamse Gemeenschap



Pedagogische begeleidingsdienst
GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Emile Jacqmainlaan 20
1000 Brussel

INHOUD

Visie.....	2
Beginsituatie.....	3
Algemene doelstellingen	4
Leerplandoelstellingen / leerinhouden	5
Pedagogisch-didactische wenken	35
Algemene pedagogisch-didactische wenken	35
Specifieke pedagogisch-didactische wenken.....	37
Minimale materiële vereisten	40
Evaluatie	41
Bibliografie	42

VISIE

De opleiding 'Internationaal transport en goederenverzending' beoogt de leerlingen voor te bereiden op een beherende functie bij de logistieke aanpak en de administratieve verwerking van de documentenstroom die ontstaat als gevolg van internationaal transport. Van deze leerlingen worden competenties van drie niveaus verwacht: praktische kennis van toegepaste informatica, praktische talenkennis en praktische kennis en beheersing van de documentenstroom en inzicht in de goederenverzending.

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

Dit leerplan is ontwikkeld in samenwerking met LOGOS, het vormingsfonds van het Paritair Comité nr. 226 (PC 226) voor de bedienden uit de internationale handel, het vervoer en de logistiek.

BEGINSITUATIE

“Se-n-Se-opleidingen” worden bevolkt door een zeer divers publiek. Er is een instroom mogelijk van ASO, TSO en BSO leerlingen, deze laatste leerlingen slechts nadat ze een 7 e specialisatiejaar BSO hebben gevolgd. Een aantal leerlingen vindt een driejarige opleiding te hoog gegrepen. Anderen kiezen omwille van een sociale problematiek niet voor een driejarige opleiding maar voor één extra jaar. Een derde groep heeft reeds één of meerdere jaren hoger onderwijs zonder succes achter de rug en keert nu terug naar het secundair onderwijs om een extra troef te kunnen uitspelen op de arbeidsmarkt.

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

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

Deze heterogene instroom betekent dat de startpositie van de leerlingen zeer verschillend is. De leraar dient hierop te anticiperen en de leerstof gedifferentieerd aan te bieden met het oog op een optimaal rendement voor alle leerlingen. De leraar zal bij de aanvang van het schooljaar dan ook bijzondere aandacht hebben voor het correct inschatten van de beginsituatie van al zijn leerlingen en hierbij bij zijn lesinvulling maximaal rekening houden. De school kan hier eveneens op anticiperen door, binnen de vrije ruimte, modules te organiseren om eventuele achterstanden op te vangen.

ALGEMENE DOELSTELLINGEN

De handelsvakken omvatten een verzameling (sub)vakken die een groot gedeelte van het economische gebied beslaan. Het doel is de leerlingen kennis en inzicht in het economische mechanisme met zijn entiteiten, instellingen en relaties te verschaffen om hen zo toe te laten de nodige competenties te verwerven die gericht zijn op een succesvolle participatie in het beroepsleven.

In het geheel van de handelsvakken dienen de leerlingen verder aan de volgende vaardigheden te werken:

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

In elk geval moeten zij bijzondere aandacht besteden aan een correct taalgebruik.

In aansluiting op het Pedagogisch Project van het Gemeenschapsonderwijs wordt van de leerlingen verwacht dat zij de volgende attitudes verder ontwikkelen en nastreven:

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

LEERPLANDOELSTELLINGEN / LEERINHOUDEN

TV TOEGEPASTE ECONOMIE

Uitbreidingsdoelstellingen worden aangeduid met een U en zijn cursief gedrukt. Deze zijn niet verplicht, maar bedoeld voor de meer gevorderde klassen en leerlingen.

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
Deel A: Logistiek		
	1 1.1 het begrip “logistiek” omschrijven. 1.2 het belang van de logistiek voor de economie omschrijven. 1.3 de evolutie met betrekking tot de rol van de logistiek in de economie met concrete voorbeelden illustreren.	1 Inleiding 1.1 Begrip logistiek 1.2 Belang 1.3 Evolutie
	2 2.1 de logistieke keten (aankooplogistiek / inkooplogistiek, productielogistiek, distributielogistiek en retourlogistiek) schematiseren en met concrete voorbeelden illustreren. 2.2 de interne en externe documentenstroom schematisch weergeven. 2.3 de documentenstroom aan de logistieke keten linken. 2.4 tussenpersonen in de logistieke keten (bijvoorbeeld expediteur, transportbedrijf, douane ...) benoemen en hun taak bondig omschrijven (zie ook: deel C “Internationaal transport”).	2 De logistieke keten 2.1 Schematische voorstelling 2.2 Documentenstroom 2.3 Link documentenstroom – logistieke keten 2.4 Tussenpersonen in de logistieke keten
	3 3.1 de begrippen “inkooplogistiek” en “aankooplogistiek” omschrijven en met concrete voorbeelden illustreren.	3 Inkooplogistiek / aankooplogistiek 3.1 Begrippen

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHouden
	<p>3.2 bepalende factoren die van invloed zijn op het inkoopproces zoals leverancierskeuze, transportmodi, incoterms, aansprakelijkheid ... omschrijven en met concrete voorbeelden illustreren (uitdieping van een aantal van deze items: zie deel C "Internationaal transport" en deel D "Geografische economie").</p> <p>3.3 enkele modellen voor het bepalen van de bestelmomenten en de bestelhoeveelheden (op basis van vaste en variabele bestelmomenten en vaste en variabele bestelhoeveelheden) toepassen.</p> <p>3.4 de methode van de economische bestelhoeveelheid (Economic Order Quantity – Formule van Camp) omschrijven en toepassen.</p> <p>3.5 verschillende soorten voorraad (bijvoorbeeld veiligheidsvoorraad, cyclusvoorraad, buffervoorraad en strategische voorraad) herkennen, omschrijven en hun belang aantonen.</p> <p>3.6 verschillende voorraadkosten (risico, ruimte, rente) herkennen en de invloed op het voorraadbeleid toelichten.</p>	<p>3.2 Inkoopproces: bepalende factoren</p> <p>3.3 Bestelmomenten en bestelhoeveelheden</p> <p>3.4 Economische bestelhoeveelheid</p> <p>3.5 Soorten voorraden</p> <p>3.6 Voorraadkosten</p>
	<p>4</p> <p>4.1 een aantal productieprocessen (bijvoorbeeld continu, keten, divergent en convergent productieproces) herkennen, omschrijven en met concrete voorbeelden illustreren.</p> <p>4.2 het begrip "bill of material" omschrijven, de rol ervan toelichten en de bill of material op een voorbeeld toepassen.</p> <p>4.3 de begrippen "MRP I" (Material Requirements Planning I) en "MRP II" (Material Requirements Planning II) omschrijven en MRP I via een eenvoudig voorbeeld toepassen.</p> <p>4.4 het principe van K.O.O.P. (Klanten order ontkoppelingspunt - push pull) omschrijven, verschillende punten herkennen en de invloed van K.O.O.P op de logistieke keten omschrijven.</p> <p>4.5 het begrip "Just In Time" omschrijven en de invloed op de logistieke keten illustreren.</p>	<p>4 Productielogistiek</p> <p>4.1 Productieprocessen</p> <p>4.2 Bill of material</p> <p>4.3 MRP I / MRP II</p> <p>4.4 K.O.O.P. (push-pull)</p> <p>4.5 Just In Time</p>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
U	4.6 <i>het begrip “ERP” (Enterprise resource planning) omschrijven en de invloed op de sturing van de logistieke keten omschrijven. (U)</i>	4.6 <i>ERP</i>
	5	5 Distributielogistiek
	5.1 het distributieproces schematisch voorstellen.	5.1 Distributieproces
	5.2 de invloed van de logistieke keten op de locatie van een magazijn (bijvoorbeeld via het zwaartekrachtmodel) aantonen.	5.2 Locaties
	5.3 de verschillende logistieke bedrijven naar soort (distributiecentra, groothandelsbedrijven, groupagecentra, public warehouses, transportbedrijven ...) opdelen.	5.3 Logistieke bedrijven
	5.4 bepalende factoren die van invloed zijn op het distributieproces zoals afzetmarkt, transportmodi, incoterms, aansprakelijkheid ... omschrijven en met concrete voorbeelden illustreren (uitdieping van een aantal van deze items: zie deel C “Internationaal transport” en deel D “Geografische economie”).	5.4 Transportmodi
U	5.5 <i>het begrip “stadsdistributie” omschrijven en met een eenvoudig voorbeeld illustreren. (U)</i>	5.5 <i>Stadsdistributie</i>
U	5.6 <i>het begrip “nachtdistributie” omschrijven en met een eenvoudig voorbeeld illustreren. (U)</i>	5.6 <i>Nachtdistributie</i>
	6	6 Retourlogistiek
	6.1 enkele retourstromen omschrijven en hun impact illustreren (bijvoorbeeld aan de hand van de ladder van Lansink).	6.1 Retourstromen
	6.2 enkele motieven voor retourstromen omschrijven (bijvoorbeeld wettelijke motieven zoals Recupel en Belbat, economische motieven, marketingmotieven en groene logistiek) en met voorbeelden illustreren.	6.2 Motieven
	6.3 de rol van verschillende spelers in retourlogistiek omschrijven en illustreren.	6.3 Actoren
	6.4 via actuele voorbeelden een duurzame logistieke aanpak illustreren.	6.4 Duurzame logistiek

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	7 7.1 functies van verpakkingen omschrijven, verschillende soorten opzoeken en toelichten en de actuele ontwikkelingen (bijvoorbeeld temperatuursgevoelige verpakking, beveiliging ...) omschrijven. 7.2 de werking en de rol van RFID (Radio Frequency Identification) omschrijven. 7.3 de werking en de rol van tracking en tracing omschrijven.	7 Technologie 7.1 Verpakkingen 7.2 RFID 7.3 Tracking en tracing
U	8 8.1 <i>het begrip en het belang van kwaliteitszorg in de gehele logistieke keten omschrijven. (U)</i>	8 Integrale kwaliteitszorg 8.1 <i>Begrip en belang</i>
U	8.2 <i>een actueel systeem van kwaliteitszorg (bijvoorbeeld ISO of PDCA) omschrijven. (U)</i>	8.2 <i>Voorbeeld van kwaliteitszorg</i>
	9 9.1 de begrippen "VAL" (Value Added Logistics) en "VAS" (Value Added Services) omschrijven en via voorbeelden illustreren. 9.2 het economische belang van VAL (Value Added Logistics) en VAS (Value Added Services) via concrete voorbeelden illustreren.	9 VAL & VAS 9.1 Begrippen VAL en VAS 9.2 Economisch belang

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
Deel B: Praktisch magazijnbeheer		
	1 1.1 de belangrijkste competenties en taken van een magazijnier (behandelen van de goederenstroom) omschrijven. 1.2 de belangrijkste competenties en taken van een logistiek bediende (beheren van de goederenstroom) omschrijven. 1.3 de belangrijkste competenties en taken van een logistiek manager (besturen van de goederenstroom) omschrijven.	1 Werken in de logistiek 1.1 De magazijnier 1.2 De logistiek bediende 1.3 De logistiek manager
	2 2.1 aan de hand van een praktijkvoorbeeld (bijvoorbeeld via een didactische uitstap) de organisatie van een magazijn (op basis van keuze van het gangensysteem, vormen van stapeling, keuze van stellingen, keuze van locatiesystemen, mate van automatisering, keuze van ladingdragers ...) toelichten. 2.2 aan de hand van een praktijkgerichte opdracht een organisatie van een magazijn (op basis van onder andere kostprijs, keuze van het gangensysteem, vormen van stapeling, keuze van stellingen, keuze van locatiesystemen, mate van automatisering, keuze van ladingdragers ...) uitwerken en toelichten. 2.3 enkele interne transportmiddelen opzoeken en aan de hand van een praktijkgerichte opdracht een keuze verantwoorden.	2 Praktische organisatie van het magazijn 2.1 Organisatie van een bestaand magazijn 2.2 Praktijkgerichte opdracht 2.3 Interne transportmiddelen
	3 3.1 de documenten- en goederenstroom van inslag tot uitslag schematiseren en de gebruikte documenten in dit schema situeren. 3.2 aan de hand van een praktijkgerichte opdracht de documenten van inslag tot uitslag met grote nauwkeurigheid hanteren.	3 Documenten- en goederenstroom 3.1 Schematische voorstelling 3.2 Praktische uitwerking

DEC. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	4 4.1 de procedure van inslag omschrijven en illustreren. 4.2 het begrip “herverpakken” omschrijven en illustreren. 4.3 4.3.1 het begrip “labeling” omschrijven en illustreren. 4.3.2 met grote nauwkeurigheid diverse labels analyseren.	4 Inslag 4.1 Procedure van inslag 4.2 Herverpakken 4.3 Labeling 4.3.1 Begrip 4.3.2 Behandeling
	5 5.1 de procedure van opslag omschrijven en illustreren. 5.2 de begrippen “ABC” en “80/20” omschrijven, het belang ervan aantonen en de principes toepassen. 5.3 het begrip “cross docking” omschrijven en illustreren.	5 Opslag 5.1 Procedure van opslag 5.2 ABC – 80/20 5.3 Cross docking
	6 6.1 de procedure van uitslag omschrijven en illustreren. 6.2 het veilig en efficiënt stapelen van goederen op een aantal ladingdragers illustreren. 6.3 het belang van verpakken, labeling en conditionering omschrijven en mogelijke gevolgen van foutief gebruik illustreren. 6.4 6.4.1 het begrip “stuwen” omschrijven en illustreren. 6.4.2 het veilig en efficiënt stuwen van ladingdragers in een transportmiddel illustreren. 6.4.3 de aansprakelijkheid bij de uitslag toelichten (zie ook: deel C “Internationaal transport” - incoterms).	6 Uitslag 6.1 Procedure van uitslag 6.2 Stapeling 6.3 Verpakken, labeling, conditionering 6.4 Stuwen 6.4.1 Begrip stuwen 6.4.2 Toepassing 6.4.3 Aansprakelijkheid

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	7 7.1 de belangrijkste pictogrammen en vormen van signalering herkennen en in concrete situaties toepassen. 7.2 voorbeelden ter bevordering van de algemene veiligheid (zoals afzuigsystemen, sprinklers, branddetectie ...) herkennen. 7.3 persoonlijke beschermingsmiddelen herkennen, het belang toelichten en in concrete situaties toepassen.	7 Veiligheid 7.1 Pictogrammen en signalering 7.2 Algemene veiligheid 7.3 Persoonlijke beschermingsmiddelen
	8 8.1 de belangrijkste groepen gevaarlijke goederen onderscheiden en met voorbeelden illustreren. 8.2 de regelgeving met betrekking tot opslag van gevaarlijke goederen opzoeken en in (eenvoudige) concrete situaties toepassen.	8 Gevaarlijke goederen 8.1 Begrip 8.2 Regelgeving

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
Deel C: Internationaal transport		
	<p>1</p> <p>1.1</p> <p>1.1.1 uit internationale verkoopovereenkomsten relevante informatie afleiden en toelichten.</p> <p>1.1.2 het gebruik en het belang van verschillende soorten facturen (handelsfactuur, pro forma factuur, douanefactuur en consulaire factuur) omschrijven.</p> <p>1.1.3 algemene en bijzondere verkoopsvoorwaarden (zoals kwaliteit, kwantiteit, toestand, levering, prijs) opzoeken en toelichten.</p> <p>1.1.4 voorbeelden van specifieke verkoopsvoorwaarden voor internationale verkoopovereenkomsten opzoeken en toelichten.</p> <p>1.2</p> <p>1.2.1 het begrip “incoterm” omschrijven.</p> <p>1.2.2 incoterms herkennen en hun belangrijkste kenmerken (zoals tijdstip van levering, risico en kostenovergang van de verkoper op koper) opzoeken en toelichten.</p> <p>1.2.3 op basis van reële situaties de gevolgen van het gebruik van een incoterm (zoals verplichtingen, aansprakelijkheid, risico's, kosten ...) toelichten.</p> <p>1.3</p> <p>1.3.1 de begrippen “wisselkoers”, “wisselmarkt” en “centrale bank” omschrijven.</p> <p>1.3.2 verschillende internationale munten herkennen.</p> <p>1.3.3 de gevaren van koersschommelingen via concrete voorbeelden illustreren.</p>	<p>1 Verkoop-, levering- en betalingsvoorwaarden</p> <p>1.1 Internationale goederen- en dienstentransacties</p> <p>1.1.1 Internationale verkoopovereenkomsten</p> <p>1.1.2 Factuur</p> <p>1.1.3 Verkoopsvoorwaarden</p> <p>1.1.4 Specifieke verkoopsvoorwaarden</p> <p>1.2 Incoterms</p> <p>1.2.1 Algemeen begrip</p> <p>1.2.2 Soorten</p> <p>1.2.3 Gevallenstudie</p> <p>1.3 Verrekening internationale goederen- en dienstentransacties</p> <p>1.3.1 Begrippen</p> <p>1.3.2 Vreemde valuta</p> <p>1.3.3 Koersschommelingen</p>

DEC.R. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	<p>1.3.4 de gevolgen van sterke en zwakke munten voor internationale handel omschrijven.</p> <p>1.3.5 manieren om wisselrisico's te vermijden, omschrijven.</p> <p>1.4</p> <p>1.4.1 het begrip "documentair krediet" omschrijven.</p> <p>1.4.2 het belang van het documentair krediet aantonen.</p> <p>1.4.3 het routeschema van het documentair krediet schetsen en toelichten.</p> <p>1.4.4 op basis van reële situaties het gebruik van het documentair krediet schematisch voorstellen.</p> <p>1.5 andere actuele betalingstechnieken (bijvoorbeeld contante betaling, cash with order, bankcheque, wisselbrief, orderbrief, open account met inbegrip van kredietbepaling, transfer, documentair incasso ...) opzoeken en toelichten.</p> <p>1.6 elementen van de prijsvorming (onder andere keuze van modus, incoterm, wisselkoers, verzekering, aanbod, tolheffing en vignetten) omschrijven en hun invloed op de prijsvorming duiden.</p>	<p>1.3.4 Sterke en zwakke munten</p> <p>1.3.5 Wisselrisico's vermijden</p> <p>1.4 Documentair krediet</p> <p>1.4.1 Algemeen begrip</p> <p>1.4.2 Belang</p> <p>1.4.3 Routeschema</p> <p>1.4.4 Gevallenstudie</p> <p>1.5 Andere actuele betalingstechnieken</p> <p>1.6 Marktwerving</p>
	<p>2</p> <p>2.1 enkele scheepstypes voor zeevervoer (tanker, containerschepen, roro ...) herkennen en hun toepassingsmogelijkheden omschrijven.</p> <p>2.2</p> <p>2.2.1 het document "laadbrief" herkennen en het belang van het document omschrijven.</p> <p>2.2.2 de onderdelen van de laadbrief (zoals master, laadbrief, mate's receipt, maatbrief en exemplaar voor de kaaidienst) herkennen en de bestemming aangeven.</p>	<p>2 Zeevervoer</p> <p>2.1 Transportmiddelen</p> <p>2.2 Laadbrief</p> <p>2.2.1 Begrip en belang</p> <p>2.2.2 Onderdelen</p>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	<p>2.3</p> <p>2.3.1 het document “bill of lading” herkennen.</p> <p>2.3.2 de betekenis van een “bill of lading” omschrijven.</p> <p>2.3.3 uit een “bill of lading” relevante informatie afleiden.</p> <p>2.3.4 de verschillende soorten “bill of lading” omschrijven en het belang ervan illustreren bij het documentair krediet.</p> <p>2.3.5 de betrokken partijen in de “bill of lading” aangeven en hun verantwoordelijkheden omschrijven.</p> <p>2.3.6 de “bill of lading” invullen.</p> <p>2.4 enkele documenten gebruikt bij het zeevervoer (bijvoorbeeld manifest, bevrachtingscontract, attest van zeewaardigheid, classificatiebewijs, borgbrief ...) herkennen en hun belang omschrijven.</p> <p>2.5 de basisprincipes van de aansprakelijkheid van het zeevervoer omschrijven en illustreren met concrete toepassingen.</p>	<p>2.3 Bill of lading</p> <p>2.3.1 Begrip</p> <p>2.3.2 Betekenis</p> <p>2.3.3 Relevante informatie</p> <p>2.3.4 Soorten</p> <p>2.3.5 Betrokken partijen</p> <p>2.3.6 Gebruik</p> <p>2.4 Overige documenten</p> <p>2.5 Aansprakelijkheid</p>
	<p>3</p> <p>3.1 enkele transportmiddelen voor binnenvaart herkennen en hun toepassingsmogelijkheden omschrijven.</p> <p>3.2 belangrijke begrippen uit de binnenvaart (bijvoorbeeld liggeld, laden, stuwen, lossen ...) omschrijven.</p> <p>3.3 enkele andere documenten gebruikt bij de binnenvaart (bijvoorbeeld bevrachtingscontract, connossement, attest van zeewaardigheid, classificatiebewijs) herkennen, hun belang omschrijven en uit deze documenten relevante informatie afleiden.</p> <p>3.4 de basisprincipes van de aansprakelijkheid van de binnenvaart omschrijven.</p>	<p>3 Binnenvaart</p> <p>3.1 Transportmiddelen</p> <p>3.2 Begrippen</p> <p>3.3 Documenten</p> <p>3.4 Aansprakelijkheid</p>
	<p>4</p> <p>4.1 het begrip en het belang van Short Sea Shipping (zie ook: deel D “Geografische economie”) omschrijven.</p>	<p>4 Short Sea Shipping</p> <p>4.1 Begrip en belang</p>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	4.2 het onderscheid tussen Short Sea Shipping en zeevervoer (zie ook: deel D “Geografische economie”) omschrijven.	4.2 Onderscheid Short Sea Shipping - zeevervoer
5	5	5 Luchtvracht
	5.1 enkele begrippen met betrekking tot types, beperkingen, ULD en loadsheet van vliegtuigen omschrijven.	5.1 Begrippen
	5.2	5.2 Air Way Bill
	5.2.1 het document “Air Way Bill” herkennen.	5.2.1 Begrip
	5.2.2 de betekenis van een “Air Way Bill” omschrijven.	5.2.2 Betekenis
	5.2.3 uit een “Air Way Bill” relevante informatie afleiden.	5.2.3 Relevante informatie
	5.2.4 de verschillende soorten Air Way Bill (gewone en HAWB – House Air Way Bill) omschrijven en het belang ervan illustreren bij het documentair krediet.	5.2.4 Soorten
	5.2.5 de betrokken partijen in de “Air Way Bill” aangeven en hun verantwoordelijkheden omschrijven.	5.2.5 Betrokken partijen
	5.2.6 de “Air Way Bill” invullen.	5.2.6 Gebruik
	5.3 enkele andere relevante documenten gebruikt in de luchtvaart (bijvoorbeeld SLI en manifest) herkennen, hun belang omschrijven en uit deze documenten relevante informatie afleiden.	5.3 Andere documenten
	5.4	5.4 TACT / IATA
	5.4.1 de begrippen TACT en IATA omschrijven.	5.4.1 Begrippen
	5.4.2 de gevolgen van TACT en IATA omschrijven.	5.4.2 Gevolgen
	5.5 de basisprincipes van de aansprakelijkheid van het luchtvrachtverkeer omschrijven.	5.5 Aansprakelijkheid
6	6	6 Wegvervoer
	6.1 reglementeringen in verband met wegvervoer (bijvoorbeeld afmetingen, gewicht, assen, snelheid, rijverboden, rij- en rusttijden – tachograaf, bevrachting en veiligheid) opzoeken en toelichten.	6.1 Reglementering

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	<p>6.2 reglementeringen in verband met boorddocumenten, vergunningen en vervoersbewijzen opzoeken en toelichten.</p> <p>6.3</p> <p>6.3.1 het document “CMR” herkennen.</p> <p>6.3.2 de betekenis en mogelijke juridische implicaties van de “CMR” omschrijven.</p> <p>6.3.3 uit een “CMR” relevante informatie afleiden.</p> <p>6.3.4 een “CMR” invullen.</p> <p>6.4 de basisprincipes van de aansprakelijkheid van het wegvervoer omschrijven.</p>	<p>6.2 Boorddocumenten, vergunningen en vervoersbewijzen</p> <p>6.3 CMR</p> <p>6.3.1 Begrip</p> <p>6.3.2 Betekenis</p> <p>6.3.3 Relevante informatie</p> <p>6.3.4 Gebruik</p> <p>6.4 Aansprakelijkheid</p>
	<p>7</p> <p>7.1 enkele spoorwagontypes zoals containerbloktreinen (bijvoorbeeld type A, type B ...) en conventionele treinen herkennen en toelichten.</p> <p>7.2 het belang van de verschillende spoortechnieken (koppelconcept, combiconcept en dedicated concept) omschrijven.</p> <p>7.3</p> <p>7.3.1 het document “CIM” herkennen.</p> <p>7.3.2 uit een “CIM” relevante informatie afleiden.</p> <p>7.4 de basisprincipes van de aansprakelijkheid van het spoorwegvervoer omschrijven.</p>	<p>7 Spoorwegvervoer</p> <p>7.1 Begrippen</p> <p>7.2 Spoortechnieken</p> <p>7.3 CIM</p> <p>7.3.1 Begrip</p> <p>7.3.2 Relevante informatie</p> <p>7.4 Aansprakelijkheid</p>
	<p>8</p> <p>8.1 de begrippen intermodaal vervoer, multimodaal vervoer en modal split omschrijven en via concrete voorbeelden illustreren.</p> <p>8.2 de belangrijkste combinaties (bijvoorbeeld roro, lolo, ferroutage en lash) omschrijven en het gebruik illustreren.</p>	<p>8 Intermodaal en multimodaal vervoer</p> <p>8.1 Begrippen</p> <p>8.2 Combinaties</p>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	8.3 relevante documenten eigen aan intermodaal en multimodaal vervoer (bijvoorbeeld FIATA) herkennen en uit deze documenten relevante informatie afleiden.	8.3 Documenten
9		9 Actoren bij internationaal vervoer
9.1	de rol en de betekenis van de expediteur bij het vervoer herkennen en de onderlinge relatie schetsen.	9.1 Expediteur
9.2	de rol en de betekenis van de douane bij het vervoer herkennen. (zie ook deel E: "Douane")	9.2 Douane
9.3	de rol en de betekenis van de goederenbehandelaars (bijvoorbeeld natiebedrijven) bij het vervoer herkennen en de onderlinge relatie schetsen.	9.3 Goederenbehandelaars
9.4	de rol en de betekenis van de vervoersmaatschappijen (bijvoorbeeld wegtransportbedrijven, rederijen, luchtvaartmaatschappijen ...) bij het vervoer herkennen en de onderlinge relatie schetsen.	9.4 Vervoersmaatschappijen
9.5	de rol en de betekenis van de scheepsagent bij het vervoer herkennen en de onderlinge relatie schetsen.	9.5 Scheepsagent
9.6	de rol en de betekenis van de banken bij het vervoer herkennen en de onderlinge relatie schetsen.	9.6 Banken
10		10 Bevrachting en ladingdragers
10.1		10.1 Containers
10.1.1	het begrip container omschrijven.	10.1.1 Begrip
10.1.2	de historische evolutie van het containervervoer schetsen.	10.1.2 Historische evolutie
10.1.3	de belangrijkste containertypes (20', 40', open top, reefer) opsommen en het gebruik omschrijven.	10.1.3 Types
10.1.4	het begrip TEU omschrijven.	10.1.4 TEU
10.1.5	de ISO-aanbevelingen in verband met het labelen van containers opzoeken en labels toelichten.	10.1.5 Labeling

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	<p>10.1.6 de begrippen LCL en FCL omschrijven en met voorbeelden illustreren.</p> <p>10.2</p> <p>10.2.1 de meest voorkomende types van paletten herkennen en het gebruik duiden.</p> <p>10.2.2 de meest voorkomende afmetingen van paletten opsommen en in praktische toepassingen (stapeling) hanteren.</p> <p>10.2.3 het gebruik van éénwegpaletten en retourpaletten (bijvoorbeeld CHEP) omschrijven.</p> <p>10.3 andere bevrachtingsmethoden (bijvoorbeeld bulkgoederen, breakbulk, stukgoederen, koeltransport, roro, stukgoederen of conventionele goederen, special projects of niet-conventionele goederen) omschrijven.</p> <p>10.4</p> <p>10.4.1 het begrip groupage omschrijven.</p> <p>10.4.2 het belang van groupage omschrijven.</p>	<p>10.1.6 LCL / FCL</p> <p>10.2 Paletten</p> <p>10.2.1 Soorten</p> <p>10.2.2 Afmetingen</p> <p>10.2.3 Retourstromen</p> <p>10.3 Overige bevrachtingsmethoden</p> <p>10.4 Groupage</p> <p>10.4.1 Begrip</p> <p>10.4.2 Belang</p>
	<p>11</p> <p>11.1 veiligheidsreglementeringen bij transport van gevaarlijke goederen (ADR, SOLAS, IMDG, ADN, RID, DGR) opzoeken en toelichten.</p> <p>11.2 documenten bij transport van gevaarlijke goederen herkennen en toelichten.</p> <p>11.3 de gevarenklassen (zie ook deel B: "Praktisch magazijnbeheer") opzoeken en onderscheiden.</p> <p>11.4</p> <p>11.4.1 de opbouw van het UN-nummer toelichten.</p> <p>11.4.2 het correct UN-nummer opzoeken.</p> <p>11.4.3 de betekenis van een concreet UN-nummer toelichten.</p>	<p>11 Gevaarlijke goederen</p> <p>11.1 Transport van gevaarlijke goederen</p> <p>11.2 Documenten</p> <p>11.3 Gevarenklassen</p> <p>11.4 UN-nummer</p> <p>11.4.1 Opbouw</p> <p>11.4.2 Nummering</p> <p>11.4.3 Betekenis</p>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	<p>11.5</p> <p>11.5.1 de opbouw van de gevarencode toelichten.</p> <p>11.5.2 de betekenis van een concrete gevarencode toelichten.</p> <p>11.6 de regelgeving in verband met de labeling van een ladingdrager opzoeken, toelichten en met concrete voorbeelden illustreren.</p> <p>11.7 enkele voorbeelden van de wettelijk verplichte uitrusting bij transport van gevaarlijke goederen omschrijven.</p> <p>11.8 enkele gevolgen van het niet naleven van de wettelijke verplichtingen in verband met het transport van gevaarlijke goederen opzoeken en toelichten.</p>	<p>11.5 Gevarencode</p> <p>11.5.1 Opbouw</p> <p>11.5.2 Betekenis</p> <p>11.6 Labeling van de ladingdrager</p> <p>11.7 Uitrusting</p> <p>11.8 Gevolgen</p>
	<p>12</p> <p>12.1 basisbegrippen uit het verzekeringswezen (bijvoorbeeld verzekeringscontract, premie, risico, transportverzekering, zaakschade, aansprakelijkheidsverzekering, averij en goederenverzekering) omschrijven.</p> <p>12.2</p> <p>12.2.1 verschillende partijen van een verzekeringscontract (bijvoorbeeld verzekeraar, verzekeringsnemer, verzekerde, begunstigde, bemiddelaar ...) opsommen en herkennen.</p> <p>12.2.2 rechten en verplichtingen van de verschillende partijen in een verzekeringscontract opzoeken en toelichten.</p> <p>12.3 enkele transportverzekeringopolissen (bijvoorbeeld zeeverzekeringopolis van Antwerpen, Engelse Institute Cargo clauses, algemene CMR-verzekeringvoorwaarden en P&I Clubs-verzekering) opsommen en omschrijven.</p>	<p>12 Transportverzekeringen</p> <p>12.1 Begrippen</p> <p>12.2 Partijen</p> <p>12.2.1 Verschillende partijen</p> <p>12.2.2 Rechten en verplichtingen</p> <p>12.3 Polissen</p>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	13 13.1 de stappen die bij een geschil worden doorlopen, omschrijven. 13.2 13.2.1 het begrip arbitrage omschrijven. 13.2.2 het belang van arbitrage omschrijven.	13 Regelen van geschillen 13.1 Werkwijze 13.2 Arbitrage 13.2.1 Begrip 13.2.2 Belang
	14 14.1 aan de hand van actuele voorbeelden het toenemende belang van security toelichten. 14.2 enkele maatregelen met betrekking tot beveiliging (zoals ISM-code –International Safety Management, ISPS-code – International Ship and Port facility Security code en scanners) opzoeken en toelichten.	14 Security 14.1 Problematiek 14.2 Maatregelen

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
Deel D: Geografische economie		
	1 1.1 1.1.1 de belangrijkste economische regio's op wereldniveau op een kaart aanduiden. 1.1.2 het belang van de belangrijkste economische regio's op wereldniveau via statistieken aantonen. 1.2 1.2.1 de belangrijkste economische regio's op Europees niveau op een kaart aanduiden. 1.2.2 het belang van de belangrijkste economische regio's op Europees niveau via statistieken aantonen. 1.3 1.3.1 de belangrijkste economische regio's binnen België op een kaart aanduiden. 1.3.2 het belang van de belangrijkste economische regio's binnen België via statistieken aantonen.	1 Economische regio's 1.1 Economische regio's op wereldniveau 1.1.1 Kaart 1.1.2 Statistieken 1.2 Economische regio's op Europees niveau 1.2.1 Kaart 1.2.2 Statistieken 1.3 Economische regio's binnen België 1.3.1 Kaart 1.3.2 Statistieken
	2 2.1 2.1.1 de belangrijkste Europese handelspartners op een kaart aanduiden. 2.1.2 de voornaamste handelsproducten van de belangrijkste Europese handelspartners opzoeken. 2.1.3 statistieken met betrekking tot intracommunautaire handel raadplegen en interpreteren. 2.2	2 Handelspartners 2.1 Intracommunautair 2.1.1 Kaart 2.1.2 Handelsproducten 2.1.3 Statistieken 2.2 Extra communautair

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	<p>2.2.1 de belangrijkste niet-Europese handelspartners op een kaart aanduiden.</p> <p>2.2.2 de voornaamste handelsproducten van de belangrijkste niet-Europese handelspartners opzoeken.</p> <p>2.2.3 statistieken met betrekking tot extra communautaire handel raadplegen en interpreteren.</p>	<p>2.2.1 Kaart</p> <p>2.2.2 Handelsproducten</p> <p>2.2.3 Statistieken</p>
	<p>3</p> <p>3.1</p> <p>3.1.1 de belangrijkste zeehavens op een kaart aanduiden.</p> <p>3.1.2 de belangrijkste zeeroutes op een kaart aanduiden.</p> <p>3.1.3 scheepstypes onderscheiden en de invloed van het scheepstype op de handelsroutes toelichten.</p> <p>3.1.4 een aantal van de veel voorkomende goederentrajecten op een kaart aanduiden.</p> <p>3.1.5 trampvaart en lijnvaart onderscheiden.</p> <p>3.2 enkele belangrijke trajecten van Short Sea Shipping op een kaart aanduiden (zie ook deel C: "Internationaal transport").</p> <p>3.3</p> <p>3.3.1 de belangrijkste trajecten van de binnenvaart binnen Europa op een kaart aanduiden.</p> <p>3.3.2 de belangrijkste kenmerken van deze trajecten (zoals aard van de schepen en vervoerde goederen) omschrijven.</p> <p>3.3.3 specifieke kenmerken van de binnenvaart (zoals waterstand, tonnage, diepte, diepgang en infrastructuur) opzoeken en toelichten.</p>	<p>3 Handelsroutes</p> <p>3.1 Zeevaart</p> <p>3.1.1 Havens</p> <p>3.1.2 Zeeroutes</p> <p>3.1.3 Kenmerken</p> <p>3.1.4 Goederen</p> <p>3.1.5 Trampvaart en lijnvaart</p> <p>3.2 Short Sea Shipping</p> <p>3.3 Binnenvaart</p> <p>3.3.1 Trajecten</p> <p>3.3.2 Kenmerken</p> <p>3.3.3 Praktische aspecten</p>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHouden
	3.3.4 een aantal veel voorkomende goederentrajecten op een kaart aanduiden.	3.3.4 Goederen
	3.4	3.4 Spoorvervoer
	3.4.1 een aantal belangrijke trajecten van het spoorvervoer binnen Europa, met aandacht voor de verschillende spoorbreedtes, op een kaart aanduiden.	3.4.1 Trajecten
	3.4.2 de belangrijkste kenmerken van deze trajecten (zoals vervoerde goederen) omschrijven.	3.4.2 Kenmerken
	3.4.3 de werking van een rangeerstation toelichten.	3.4.3 Rangeerstation
	3.4.4 een aantal veel voorkomende goederentrajecten op een kaart aanduiden.	3.4.4 Goederen
	3.5	3.5 Wegvervoer
	3.5.1 de belangrijkste Europese trajecten van het wegvervoer op een kaart aanduiden.	3.5.1 Europese trajecten
	3.5.2 de belangrijkste binnenlandse trajecten van het wegvervoer op een kaart aanduiden.	3.5.2 Binnenlandse trajecten
	3.5.3 knelpunten op het vlak van verkeersinfrastructuur opzoeken en toelichten.	3.5.3 Verkeersinfrastructuur
	3.6	3.6 Luchtvervoer
	3.6.1 de belangrijkste luchthavens op een kaart aanduiden.	3.6.1 Luchthavens
	3.6.2 een aantal veel voorkomende goederentrajecten op een kaart aanduiden.	3.6.2 Goederen
	3.7 andere vormen van vervoer (voorbeeld pijpleidingen) toelichten.	3.7 Andere vormen van vervoer

DEC.R. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
U	4	4 Internationale handel
	4.1 actuele problemen in verband met internationale handel opzoeken en toelichten.	4.1 Actuele handelsproblematiek
	4.2 de verschillende transportmodi op basis van ecologie en duurzaamheid evalueren.	4.2 Ecologie en duurzaamheid
	4.3 <i>het nut van internationale handel vanuit theoretisch standpunt (voorbeeld Ricardo) toelichten. (U)</i>	4.3 <i>Nut van internationale handel(U)</i>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
Deel E: Douane		
	1 1.1 de taken van de douane omschrijven.	1 Douane 1.1 Taken
	2 2.1 de begrippen “handelsakkoord”, “handelsbelemmeringen”, en “handelspolitiek” omschrijven en met concrete voorbeelden illustreren. 2.2 2.2.1 het begrip “vrijhandelszone” omschrijven en met concrete voorbeelden (zoals EVA, NAFTA en ASEAN) illustreren. 2.2.2 het begrip “douane-unie” omschrijven en met concrete voorbeelden (zoals EU met Turkije) illustreren. 2.2.3 het begrip “gemeenschappelijke markt” omschrijven en met concrete voorbeelden (zoals EU) illustreren. 2.2.4 de begrippen “fiscale en niet-fiscale gebieden” omschrijven en met concrete voorbeelden (zoals de Canarische eilanden, San Marino ...) illustreren. 2.3 de gevolgen van een integratieakkoord voor internationale handel met concrete voorbeelden aantonen.	2 Internationale handelsakkoorden 2.1 Begrippen 2.2 Integratieakkoorden 2.2.1 Vrijhandelszone 2.2.2 Douane-unie 2.2.3 Gemeenschappelijke markt 2.2.4 Fiscale en niet-fiscale gebieden 2.3 Belang
	3 3.1 internationale instellingen (zoals WHO, WDO, Wereldbank, IMF, OPEC, OESO ...) omschrijven en hun belangrijkste taken opzoeken en toelichten. 3.2 Europese instellingen (zoals EU, EMU ...) omschrijven en hun belangrijkste taken opzoeken en toelichten.	3 Instellingen 3.1 Internationale instellingen 3.2 Europese instellingen

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	3.3 enkele federale of regionale instellingen (zoals BIRP, Febetra ...) omschrijven en hun belangrijkste taken opzoeken en toelichten.	3.3 Nationale of regionale instellingen
4		4 Basisbegrippen douane
4.1	het begrip "invoer" omschrijven en met voorbeelden illustreren.	4.1 Invoer
4.2	het begrip "uitvoer" omschrijven en met voorbeelden illustreren.	4.2 Uitvoer
4.3		4.3 Communautaire en niet-communautaire goederen
4.3.1	de begrippen "communautaire" en "niet-communautaire goederen" omschrijven en met voorbeelden illustreren.	4.3.1 Begrippen
4.3.2	het begrip "in vrij verkeer brengen" omschrijven.	4.3.2 In vrij verkeer brengen
4.4	het begrip "intracommunautaire handel" (met inbegrip van verzending, binnenbrengen, levering en verwerving) omschrijven en met voorbeelden illustreren.	4.4 Intracommunautaire handel
4.5	het begrip "extra communautaire handel" (met inbegrip van verzending, binnenbrengen, levering en verwerving) omschrijven en met voorbeelden illustreren.	4.5 Extra communautaire handel
4.6	het begrip "gemeenschappelijk douanevervoer" omschrijven en met voorbeelden illustreren.	4.6 Gemeenschappelijk douanevervoer
4.7	het begrip "communautair douanevervoer" omschrijven en met voorbeelden illustreren.	4.7 Communautair douanevervoer
4.8	het begrip "BTW" omschrijven en met voorbeelden illustreren.	4.8 BTW
4.9	het begrip "accijnzen" omschrijven en met voorbeelden illustreren.	4.9 Accijnzen
4.10	het begrip "douanerechten" omschrijven en met voorbeelden illustreren.	4.10 Douanerechten

DEC. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	<p>5</p> <p>5.1</p> <p>5.1.1 de structuur van de goederencode herkennen en de opbouw (afdelingen, hoofdstukken en posten) toelichten.</p> <p>5.1.2 de goederencode via Tarweb aan het product linken en een product via Tarweb aan de goederencode linken.</p> <p>5.1.3 de soorten invoerrechten (ad valorem, specifieke en gemengde rechten) omschrijven.</p> <p>5.1.4 invoerrechten via Tarweb opzoeken.</p> <p>5.2</p> <p>5.2.1 het verschil tussen “oorsprong” en “herkomst” omschrijven.</p> <p>5.2.2 het bepalen van de oorsprong op basis van concrete voorbeelden toelichten.</p> <p>5.2.3 het verschil tussen “preferentiële” en “niet-preferentiële oorsprong” omschrijven.</p>	<p>5 Grondslagen voor het berekenen van invoerrechten</p> <p>5.1 Tarieven van invoerrechten</p> <p>5.1.1 Geharmoniseerd systeem</p> <p>5.1.2 Goederencode</p> <p>5.1.3 Invoerrechten: soorten</p> <p>5.1.4 Invoerrechten: bepaling</p> <p>5.2 Handelspolitieke maatregelen</p> <p>5.2.1 Oorsprong en herkomst</p> <p>5.2.2 Bepalen van de oorsprong</p> <p>5.2.3 Preferentiële en niet-preferentiële oorsprong</p>
	<p>5.2.4 het gebruik van het certificaat van oorsprong omschrijven.</p> <p>5.2.5</p> <p>5.2.5.1 de begrippen “tariefpreferenties” en “tariefcontingenten” omschrijven.</p> <p>5.2.5.2 het belang van tariefpreferenties en tariefcontingenten illustreren.</p> <p>5.2.5.3 het gebruik van EUR-documenten omschrijven.</p> <p>5.2.5.4 tariefpreferenties en tariefcontingenten opzoeken en toelichten.</p> <p>5.3 methodes om douanewaarden (transactiewaarde, deductieve methode ...) te berekenen, toelichten.</p>	<p>5.2.4 Certificaat van oorsprong</p> <p>5.2.5 Tariefpreferenties en tariefcontingenten</p> <p>5.2.5.1 Begrip</p> <p>5.2.5.2 Belang</p> <p>5.2.5.3 Documenten</p> <p>5.2.5.4 Toepassing</p> <p>5.3 Methodes</p>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	5.4 berekeningen van eenvoudige douanewaarden, door gebruik te maken van het document DV1, uitvoeren en toelichten.	5.4 Berekening
	6 6.1 6.1.1 het begrip “Enig document” omschrijven. 6.1.2 het belang van het Enig document aantonen. 6.1.3 het gebruik van het Enig document aan de hand van een concreet voorbeeld illustreren. 6.2 6.2.1 deelvak 1 invullen en toelichten. 6.2.2 deelvak 2 invullen en toelichten. 6.2.3 deelvak 3 invullen en toelichten. 6.3 vak 33 invullen en toelichten 6.4 6.4.1 6.4.1.1 het begrip “definitieve invoer” omschrijven en met een concreet voorbeeld illustreren. 6.4.1.2 het begrip “tijdelijke invoer” omschrijven en met een concreet voorbeeld illustreren. 6.4.1.3 het begrip “wederinvoer” omschrijven en met een concreet voorbeeld illustreren. 6.4.2 6.4.2.1 het begrip “definitieve uitvoer” omschrijven en met een concreet voorbeeld illustreren. 6.4.2.2 het begrip “tijdelijke uitvoer” omschrijven en met een concreet voorbeeld illustreren.	6 Enig document 6.1 Algemeen 6.1.1 Begrip 6.1.2 Belang 6.1.3 Gebruik 6.2 Enig document: aangifte (Vak 1) 6.2.1 Deelvak 1: aard goederenverkeer 6.2.2 Deelvak 2: type aangifte 6.2.3 Deelvak 3: douanestatus 6.3 Enig document: aangifte (Vak 33) 6.4 Enig document: douaneregelingen (Vak 37 – deelvak 1) 6.4.1 Invoer 6.4.1.1 Definitieve invoer 6.4.1.2 Tijdelijke invoer 6.4.1.3 Wederinvoer 6.4.2 Uitvoer 6.4.2.1 Definitieve uitvoer 6.4.2.2 Tijdelijke uitvoer

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
U	6.4.2.3 het begrip “wederuitvoer” omschrijven en met een concreet voorbeeld illustreren.	6.4.2.3 Wederuitvoer
	6.4.3 het begrip “doorvoer” omschrijven en met een concreet voorbeeld illustreren.	6.4.3 Doorvoer
	6.4.4	6.4.4 Douane-entrepot
	6.4.4.1 het begrip “douane-entrepot” omschrijven, met een concreet voorbeeld illustreren en het toenemend belang omschrijven.	6.4.4.1 Begrip
	6.4.4.2 de soorten douane-entrepots onderscheiden.	6.4.4.2 Soorten
	6.4.5 de begrippen “actieve en passieve veredeling” omschrijven, met een concreet voorbeeld illustreren en het economisch belang omschrijven.	6.4.5 Actieve en passieve veredeling
	6.4.6 het begrip “Behandeling onder douanetoezicht” omschrijven en met een concreet voorbeeld illustreren.	6.4.6 Behandeling onder douanetoezicht
	6.4.7 de begrippen “vernietiging” en “passieve afstand” omschrijven, met een concreet voorbeeld illustreren	6.4.7 Vernietiging en afstand
	6.4.8 douaneregelingen aan de codes van vak 37 van het Enig document linken.	6.4.8 Codes
	6.5 vak 43 invullen en toelichten	6.5 Enig document: aangifte (Vak 43)
	6.6 <i>overige vakken van het Enig document toelichten. (U)</i>	6.6 <i>Enig document: andere vakken(U)</i>
	6.7	6.7 Integratie
	6.7.1 aan de hand van een ingevuld Enig document relevante informatie afleiden en toelichten.	6.7.1 Informatie
	6.7.2 aan de hand van concrete gegevens het Enig document invullen en toelichten.	6.7.2 Invullen
	7 7.1 7.1.1 relevante informatie uit de factuur afleiden en toelichten (zie ook deel C: “Internationaal transport”).	7 Andere belangrijke documenten 7.1 Productgerelateerde documenten 7.1.1 Factuur

DEC. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	<p>7.1.2 relevante informatie uit de pakbon afleiden en toelichten (zie ook deel A: "Logistiek").</p> <p>7.2 relevante informatie uit de transportgerelateerde documenten zoals CMR, AWB ... afleiden en toelichten (zie ook deel C: "Internationaal transport").</p> <p>7.3</p> <p>7.3.1</p> <p>7.3.1.1 het gebruik van NCTS-documenten (gemeenschappelijk en communautair douanevervoer) omschrijven.</p> <p>7.3.1.2 het verschil tussen T1 en T2 met concrete voorbeelden illustreren.</p> <p>7.3.2 het gebruik van DV1 omschrijven (zie ook 5.4).</p> <p>7.3.3 het gebruik en het belang van TIR-carnet omschrijven.</p> <p>7.3.4 het gebruik en het belang van ATA-carnet omschrijven.</p> <p>7.3.5 het gebruik en het belang van certificaten van oorsprong zoals EUR1, FORM A ... omschrijven (zie ook 5.2.4).</p> <p>7.3.6 het gebruik en het belang van andere documenten zoals gezondheidscertificaat, fumigatie-attest, fytosanitair attest ... omschrijven.</p>	<p>7.1.2 Pakbon</p> <p>7.2 Transportgerelateerde documenten</p> <p>7.3 Specifieke douanedocumenten</p> <p>7.3.1 NCTS-documenten</p> <p>7.3.1.1 Gebruik</p> <p>7.3.1.2 Verschil</p> <p>7.3.2 DV1</p> <p>7.3.3 TIR-carnet</p> <p>7.3.4 ATA-carnet</p> <p>7.3.5 Certificaten van oorsprong</p> <p>7.3.6 Andere documenten</p>
	<p>8</p> <p>8.1</p> <p>8.1.1 het principe van btw bij invoer omschrijven en met voorbeelden illustreren.</p> <p>8.1.2 het principe van btw bij uitvoer omschrijven en met voorbeelden illustreren.</p> <p>8.2 het belang van accijnzen omschrijven.</p>	<p>8 BTW en accijnzen</p> <p>8.1 BTW</p> <p>8.1.1 BTW bij invoer</p> <p>8.1.2 BTW bij uitvoer</p> <p>8.2 Accijnzen</p>

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	9 9.1 de evolutie op vlak van informatisering opzoeken en toelichten. 9.2 het begrip en het belang van AEO (Authorized Economic Operator) omschrijven.	9 Douane van de toekomst 9.1 Informatisering 9.2 AEO

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
Deel F: Veldwerk en/of seminars (minimum 3)		
	1 1.1 de doelstellingen van de didactische uitstap formuleren. 1.2 in samenwerking met de leerkracht de didactische uitstap voorbereiden. 1.3 verslag over de didactische uitstap uitbrengen. 1.4 de didactische uitstap evalueren in functie van de doelstellingen.	1 Veldwerk “Internationaal transport en goederenverzending” 1.1 Formulering van doelstellingen 1.2 Voorbereiding 1.3 Rapportering 1.4 Evaluatie
	2 2.1 de doelstellingen van het seminarie formuleren. 2.2 in samenwerking met de gastspreker en de leerkracht het seminarie voorbereiden. 2.3 verslag over het seminarie uitbrengen. 2.4 het seminarie evalueren in functie van de doelstellingen.	2 Seminars “Internationaal transport en goederenverzending” 2.1 Formulering van doelstellingen 2.2 Voorbereiding 2.3 Rapportering 2.4 Evaluatie

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
Deel G: Stagebespreking		
	1 1.1 het logboek van de stageactiviteiten toelichten. 1.2 activiteiten uit de stages toelichten. 1.3 problemen in verband met de stages bespreekbaar voorstellen en mee zoeken naar mogelijke oplossingen. 1.4 via een zelfevaluatie hun stageactiviteiten evalueren.	1 Stagebespreking 1.1 Logboek 1.2 Activiteiten 1.3 Problemen 1.4 Zelfevaluatie

PV/TV STAGE TOEGEPASTE ECONOMIE

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
De stage is niet gericht op het realiseren van extra doelstellingen. De stagebegeleider bepaalt, vooraf én in overleg met het stagebedrijf, welke van de bovenstaande doelstellingen tijdens de stage in een reële context kunnen worden gerealiseerd. Deze doelstellingen worden opgenomen in de stage-activiteitenlijst.		

PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

ALGEMENE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

HET OPEN LEERCENTRUM EN DE ICT-INTEGRATIE

Het gebruik van het open leercentrum (OLC) en de ICT-integratie past in de totale visie van de school op leren en op het werken aan de leervaardigheden van de leerlingen. De inzet en het gebruik van ICT en van het OLC zijn geen doel op zich maar een middel om het onderwijsleerproces te ondersteunen.

Door de snelle evolutie van de informatietechnologie volgen nieuwe ontwikkelingen in de maatschappij elkaar in hoog tempo op. Kennis en inzichten worden voortdurend verruimd. Er komt een enorme hoeveelheid informatie op ons af. De school zal de leerlingen moeten leren hier zinvol en veilig mee om te gaan.

Zelfstandig kunnen werken, in staat zijn eigen initiatieven te ontplooiën en over het vermogen beschikken om nieuwe ideeën en oplossingen in samenwerking met anderen te ontwikkelen, zijn essentieel. Voor het onderwijs betekent dit een ingrijpende verschuiving: minder aandacht voor de passieve kennisoverdracht en meer aandacht voor de actieve kennisconstructie binnen de unieke ontwikkeling van elke leerling. Die benadering nodigt leraren en leerlingen uit om voortdurend met elkaar in dialoog te treden, omdat je de ander nodig hebt om te kunnen leren. Het traditionele beeld van onderwijs zal steeds meer verdwijnen en veranderen in een dynamische leeromgeving waar leerlingen in eigen tempo en in wisselende groepen onderwijs zullen volgen. Dergelijke leerprocessen worden bevorderd door gebruik te maken van het OLC en van ICT-integratie als onderdeel van deze rijke gedifferentieerde leeromgeving.

Het open leercentrum als krachtige leeromgeving

Een open leercentrum (OLC) is een ruimte waar leerlingen, individueel of in groep, zelfstandig, op hun eigen tempo en op hun eigen niveau kunnen leren, werken en oefenen.

Om een krachtige leeromgeving te zijn, is een open leercentrum

- uitgerust met voldoende didactische hulpmiddelen,
- ter beschikking van leerlingen op lesmomenten en daarbuiten,
- uitgerust in functie van leeractiviteiten met pedagogische ondersteuning.

In ideale omstandigheden zou de ganse school een open leercentrum kunnen zijn. In werkelijkheid kan in een school echter niet op elke plaats en op elk moment een dergelijke leeromgeving gewaarborgd worden. Daarom kiezen scholen ervoor om een aparte ruimte als OLC in te richten om zo de leemtes in te vullen.

Voor de meeste leeractiviteiten volstaat een klaslokaal of informaticalokaal. Wanneer is het echter nuttig om over een OLC te beschikken?

- Bij een gedifferentieerde aanpak waarbij verschillende leerlingen bezig zijn met verschillende leeractiviteiten, kan het klaslokaal op vlak van zowel ruimte als middelen niet meer als enige leeromgeving voldoen. Dit is zeker het geval bij begeleid zelfstandig leren, vakoverschrijdend leren, projectmatig werken ... Vermits leerlingen bij deze leeractiviteiten een zekere vrijheid krijgen in het plannen, organiseren en realiseren van het leren, is de beschikbaarheid van extra ruimte en middelen soms noodzakelijk.
- Het leren van leerlingen beperkt zich niet tot de eigenlijke lestijden. Voor sommige opdrachten moeten zij beschikken over aangepaste leermiddelen buiten de eigenlijke lestijden. Niet iedereen heeft daar thuis de mogelijkheden voor. In functie van gelijke onderwijskansen, lijkt het zinvol dat een school ook momenten buiten de lessen voorziet waarop leerlingen van een OLC gebruik kunnen maken.

Om hieraan te voldoen, beschikt een OLC minimaal over volgende materiële mogelijkheden:

- ruim lokaal met een uitnodigende inrichting die een flexibele opstelling toelaat (bijv. eilandjes om in groep te werken);
- ICT: computers met internetverbinding, printmogelijkheid, oortjes, microfoons ...;
- digitaal leerplatform waar alle leerlingen toegang toe hebben;

- materiaal waarvan de vakgroepen beslissen dat het moet aanwezig zijn om de leerlingen zelfstandig te laten werken/leren (software, papieren dragers ...) en dat bewaard wordt in een openkaststelsel;
- kranten en tijdschriften (digitaal of op papier).

In het ideale geval is er nog een bijkomende ruimte beschikbaar (liefst ook met ICT-mogelijkheden) die zowel kan gebruikt worden als 'stille' ruimte of juist omgekeerd om bijvoorbeeld leerlingen presentaties te laten oefenen (de grote ruimte is in dat geval de stille ruimte) of voor groepswork (discussiemogelijkheid).

Op organisatorisch vlak is het van belang dat met het volgende rekening wordt gehouden:

- het OLC wordt bij voorkeur gebruikt voor werkvormen en activiteiten die niet in het vaklokaal kunnen gerealiseerd worden;
- het is belangrijk dat bij een leeractiviteit begeleiding voorzien wordt. Deze begeleiding kan zowel gebeuren door de actieve aanwezigheid van een leraar als ook 'van op afstand' door middel van gerichte opdrachten, stappenplannen, studietips ...;
- het OLC is toegankelijk buiten de lesuren (bijv. tijdens de middagpauze, een bepaalde periode voor en/of na de lesuren).

Voor het welslagen is het aan te bevelen dat een OLC-beheerder aangesteld wordt. Deze beheerder zorgt o.a. voor inchecken, bewaren van orde, beheer van het materiaal en praktische organisatie en wordt bijgestaan door een ICT-coördinator voor de technische aspecten.

Door het specifieke karakter van het OLC is deze ruimte bij uitstek geschikt voor de realisatie van de ICT-integratie binnen de vakken maar deze integratie mag zich niet enkel tot het OLC beperken.

ICT-integratie als middel voor kwaliteitsverbetering

Onder ICT-integratie verstaan we het gebruik van informatie- en communicatietechnologie ter ondersteuning van het leren.

ICT-integratie kan op volgende manieren gebeuren:

- **Zelfstandig oefenen in een leeromgeving**
Nadat leerlingen nieuwe leerinhouden verworven hebben, is het van belang dat ze voldoende mogelijkheden krijgen om te oefenen bijvoorbeeld d.m.v. specifieke pakketten. De meerwaarde van deze vorm van ICT-integratie kan bestaan uit: variatie in oefenvormen, differentiatie op het vlak van tempo en niveau, geïndividualiseerde feedback, mogelijkheden tot zelfevaluatie.
- **Zelfstandig leren in een leeromgeving**
Een mogelijke toepassing is nieuwe leerinhouden verwerven en verwerken, waarbij de leerkracht optreedt als coach van het leerproces (bijvoorbeeld in het open leercentrum). Een elektronische leeromgeving (ELO) biedt hiertoe een krachtige ondersteuning.
- **Creatief vormgeven**
Leerlingen worden uitgedaagd om creatief om te gaan met beelden, woorden en geluid. De leerlingen kunnen gebruik maken van de mogelijkheden die o.a. allerlei tekst-, beeld- en tekenprogramma's bieden.
- **Opzoeken, verwerken en bewaren van informatie**
Voor het opzoeken van informatie kunnen leerlingen gebruik maken van o.a. cd-roms, een ELO en het internet.
Verwerken van informatie houdt in dat de leerlingen kritisch uitmaken wat interessant is in het kader van hun opdracht en deze informatie gebruiken om hun opdracht uit te voeren.
De leerlingen kunnen de relevante informatie ordenen, weergeven en bewaren in een aangepaste vorm.
- **Voorstellen van informatie aan anderen**
Leerlingen kunnen informatie aan anderen meedelen of tonen met behulp van ICT-ondersteuning met tekst, beeld en/of geluid onder de vorm van bijvoorbeeld een presentatie, een website, een folder ...

- Veilig, verantwoord en doelmatig communiceren
 Communiceren van informatie betekent dat leerlingen informatie kunnen opvragen of verstrekken aan derden. Dit kan via e-mail, internetfora, ELO, chat, blog ...
- Adequaaf kiezen, reflecteren en bijsturen
 De leerlingen ontwikkelen competenties om bij elk probleem verantwoorde keuzes te maken uit een scala van programma's, applicaties of instrumenten, al dan niet elektronisch. Daarom is het belangrijk dat zij ontdekken dat er meerdere valabele middelen zijn om hun opdracht uit te voeren. Door te reflecteren over de gebruikte middelen en door de bekomen resultaten te vergelijken, maken de leerlingen kennis met de verschillende eigenschappen en voor- en nadelen van de aangewende middelen (programma's, applicaties ...). Op basis hiervan kunnen ze hun keuzes bijsturen.

SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Nr.	Pedagogisch-didactische wenken	Timing
1	Dit leerplan geldt voor een lestijdenpakket van 25 weken op schooljaarbasis.	
2	<p>Het is aangewezen dat het vak TV Toegepaste economie wordt toegewezen aan een beperkt aantal leraren (bij voorkeur maximum twee leraren) die nauwgezet met elkaar overleggen over de aanpak, overlap, didactische uitstappen, didactisch materiaal, gastsprekers, evaluatie ...</p> <p>Daarnaast is het een groot voordeel voor de leerlingen en de school dat het subvak "Logistiek en distributie" in 6 Handel eveneens wordt gegeven door één van de leraren die betrokken is bij het vak TV Toegepaste economie uit Internationaal transport en goederenverzending. Indien er op de school een 7 BSO Logistiek ingericht wordt, biedt het eveneens een meerwaarde dat het vak TV Toegepaste economie in 7 BSO Logistiek eveneens wordt gegeven door één (of meer) van de leraren die het vak TV Toegepaste economie in Internationaal transport en goederenverzending geeft.</p>	
3	Het is aan te raden het vak TV Toegepaste economie aan te bieden in blokken van twee of vier lesuren. Dit geeft de leraar het nodige comfort om grotere opdrachten zoals opzoekwerk, computertoepassingen, didactische uitstappen ... vlotter te behandelen en tijdswinst te realiseren.	
4	Deel B: "Praktisch magazijnbeheer" wordt bij voorkeur gekoppeld aan de stageplaatsen van de leerlingen of aan een didactische uitstap naar een magazijn. Het is geenszins de bedoeling dit gedeelte theoretisch te benaderen maar wel op een praktijkgerichte wijze in te vullen.	
5	Het is aangewezen dat de doelstellingen van dit leerplan maximaal aangeboden worden vertrekkende vanuit reële cases (bijvoorbeeld import- en exportdossiers), bestaande documenten, praktische opdrachten, bedrijfsbezoeken...	
6	Het opzet van dit leerplan is een praktijkgerichte aanpak met een maximale betrokkenheid van de sector. Dit kan gebeuren door het inschakelen van gastsprekers, gerichte didactische uitstappen naar bijvoorbeeld een douanecentrum, het Havencentrum Lillo, een havenbezoek, uitstappen naar logistieke bedrijven en magazijnen, transportbedrijven ...	
7	Om de kwaliteit van de opleiding te garanderen, is het noodzakelijk dat de leraren die bij dit vak betrokken zijn, op de hoogte zijn van de specificiteit en de snel wijzigende aspecten van de sector. Dit kan onder meer gebeuren door gratis navormingen aangeboden via LOGOS.	
8	Bij het zoeken naar een stageplaats zal de leraar oog hebben voor een kwalitatieve invulling door het stagebedrijf waarbij de doelstellingen uit het leerplan centraal staan. Het vooraf opstellen en bespreken van een stageactiviteitenlijst, in overleg met het stagebedrijf, is noodzakelijk.	

Nr.	Pedagogisch-didactische wenken	Timing
9	<p>Dit vak leent zich, zonder afbreuk te doen aan de traditionele didactische werkvormen zoals het onderwijsleergesprek, uitstekend tot het gebruik van activerende werkvormen zoals groepswork, zelfstudie ...</p> <p>Voor welke werkvorm de leraar ook kiest, de leerling moet steeds actief bij het onderwijsgebeuren betrokken worden.</p>	
10	<p>Didactische uitstappen en seminars zijn het middel bij uitstek om dit leerplan realistisch en praktijkgericht te behandelen. Hierbij wordt bij voorkeur contact opgenomen met lokale ondernemingen. Deze ondernemingen kunnen ook worden aangesproken voor het invullen van de stages.</p> <p>De didactische uitstappen kunnen zowel in klasverband ingevuld worden als door de individuele leerling of door groepjes van leerlingen onder de vorm van een observeeractiviteit.</p>	
11	<p>De leraar zal zorgvuldig de leerplandoelstellingen analyseren. Het gebruikte werkwoord is daarbij van belang. Het geeft aan hoe de overeenkomende leerinhouden dienen benaderd te worden. De aandacht gaat vaak uit naar opzoeken en toelichten, d.w.z. dat de leerling het opgezochte materiaal achteraf mag gebruiken, ook bij de evaluatie. Dit betekent dat niet verwacht mag worden dat ze deze materie achteraf uit het hoofd kunnen reproduceren.</p> <p>De betekenis van de meest voorkomende werkwoorden in dit leerplan is:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>opzoeken</u>: informatie verwerven; • <u>toelichten</u> (bespreken): <u>steunend op</u> (opgezocht) materiaal een uitleg geven; • <u>omschrijven</u> (beschrijven, duiden, aantonen, verduidelijken, verklaren, verwoorden): <u>zonder materiaal</u> en in eigen woorden een uitleg geven; • <u>definiëren</u> (komt niet voor in het leerplan): zonder materiaal letterlijk een omschrijving geven; • <u>illustreeren</u> (concretiseren): voorbeelden geven of steunend op voorbeelden iets aantonen; • <u>opsommen</u> (noemen): memoriseren en een aantal kenmerken, eigenschappen, oorzaken ... kunnen herhalen; • <u>herkennen</u> (aanduiden): in concreet materiaal het gevraagde aanduiden; • <u>onderscheiden</u>: concrete situaties in een juiste categorie plaatsen; • <u>toepassen</u>: in vergelijkbare of nieuwe situaties een bepaalde techniek hanteleren; • <u>schematisch voorstellen</u>: gegevens in een overzichtelijk schema weergeven. 	
12	<p>Het is aangewezen om, in de mate van het mogelijke, vakoverschrijdend met de taalvakken en informatica te werken.</p>	
13	<p>Tijdens de stagebespreking moeten de leerlingen bereid zijn tot bijsturing van de tekorten die zich voordoen op de stageplaats.</p>	
14	<p>Informatie in verband met het samenstellen van het stagedossier is te vinden op de website van het GO!, onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.</p> <p>Relevante documenten zijn bijvoorbeeld terug te vinden op www.coprant.be.</p>	
15	<p>Regelgeving</p> <p>Bij de organisatie van een stage zal er steeds over gewaakt worden dat de vigerende regelgeving strikt gevolgd wordt. Het verdient aanbeveling de omzendbrief m.b.t. de stages grondig te lezen en als leidraad te gebruiken.</p> <p>Afwijkingen (indien noodzakelijk) zullen tijdig aangevraagd worden.</p>	

Nr.	Pedagogisch-didactische wenken	Timing
16	<p>Prospectie van stageplaatsen</p> <p>De keuze van geschikte stageplaatsen is uiterst belangrijk voor de verwezenlijking van de stagedoelstellingen. Daarom dient de nodige aandacht besteed te worden aan een zorgvuldige prospectie en selectie van stageplaatsen.</p> <p>Het is niet aangewezen dat de leerling zelf naar een stageplaats zoekt. Zij kunnen wel voorstellen formuleren, maar de contacten worden door de school gelegd.</p> <p>Goede stageplaatsen voldoen aan een aantal basisvoorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ze zijn bonafide en dus voldoen ze o.m. aan de wettelijke voorschriften; • de activiteiten zijn in overeenstemming met de stagedoelstellingen; • het aantal stagiairs staat in verhouding tot het aantal werknemers; • stagiairs zijn geen goedkope werkkrachten; • de stagementor krijgt voldoende tijd en ruimte voor de begeleiding van de leerling-stagiair; • er is voldoende kwalitatieve uitrusting en apparatuur beschikbaar; • de stageplaats zal bij voorkeur binnen een redelijke afstand van de woonplaats van de stagiair liggen; • de stagementor kan voldoende tijd vrijmaken voor contacten met de stagebegeleider. 	
17	<p>Vastleggen van stageactiviteiten</p> <p>In onderling overleg tussen stagebegeleider en stagementor wordt voor elke individuele leerling een stage-activiteitenlijst opgesteld. Deze activiteiten</p> <ul style="list-style-type: none"> • vinden hun verantwoording in het leerplan; • ondersteunen de schoolopleiding; • liggen binnen de psychische en fysische mogelijkheden van de leerling. <p>De lijst met stageactiviteiten wordt gekoppeld aan de stageovereenkomst.</p>	
18	<p>Didactisch materiaal voor de realisatie van dit vak is terug te vinden in de virtuele klas "economie en handel".</p>	

MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN¹

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

De leerlingen worden vaak geconfronteerd met opzoekingen, maken van presentaties, verwerken van gegevens ... De aanwezigheid van minimum 1 computer met internet per twee leerlingen is noodzakelijk.

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

¹ Inzake veiligheid is de volgende wetgeving van toepassing:

- Codex
- ARAB
- AREI
- Vlarem.

Deze wetgeving bevat de technische voorschriften die in acht moeten genomen worden m.b.t.:

- de uitrusting en inrichting van de lokalen;
- de aankoop en het gebruik van toestellen, materiaal en materieel.

Zij schrijven voor dat:

- duidelijke Nederlandstalige handleidingen en een technisch dossier aanwezig moeten zijn;
- alle gebruikers de werkinstructies en onderhoudsvorschriften dienen te kennen en correct kunnen toepassen;
- de collectieve veiligheidsvoorschriften nooit mogen gemanipuleerd worden;
- de persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig moeten zijn en gedragen worden, daar waar de wetgeving het vereist.

EVALUATIE

De evaluatie dient te passen binnen het eigen evaluatiebeleid dat de school heeft uitgewerkt. Het staat de school vrij om te kiezen voor om het even welke vormen van evaluatie, zoals permanente evaluatie. Daarnaast zal de vakgroep afspraken maken en nakomen binnen de krijtlijnen van dit coherent evaluatiebeleid.

Een goede evaluatie vertrekt vanuit de leerplandoelstellingen en sluit aan bij het voltrokken didactisch proces.

De evaluatie zal vooral dienen om de leerlingen een spiegel voor te houden m.b.t. de mate waarin ze in staat zijn de leerplandoelstellingen te realiseren.

Problemen met betrekking tot de leerinhouden en doelstellingen worden gedurende het schooljaar deskundig opgevolgd en geremedieerd.

In aansluiting op het Pedagogisch Project wordt van de leerlingen verwacht dat zij de vermelde attitudes ontwikkelen en/of nastreven.

De evaluatie van de stage gebeurt aan de hand van evaluatiecriteria. Deze worden bepaald in functie van de stagedoelstellingen en bestaan enerzijds uit stageactiviteiten en anderzijds uit attitudes. Deze criteria worden voor het begin van de stage vastgelegd door de stagebegeleider in overleg met de stagementor en worden vóór het begin van de stage aan de leerling meegedeeld.

Het evaluatiedossier van de leerling omvat:

- de evaluatieverslagen van de stagementor;
- het stageschrift van de leerling;
- de verslagen van de stagebegeleider.

De leerling houdt een verslag bij van zijn stageactiviteiten. Het verslag bevat ook een zelfevaluatie.

De evaluatie van de stage gebeurt door de stagementor en de stagebegeleider. Deze laatste kan, gelet op het onderwijskundig aspect, optreden als coördinator van het evaluatiegebeuren. Hij rapporteert dan ook rechtstreeks aan de begeleidende klassenraad en de delibererende klassenraad.

De evaluatie kan best rekening houden met kennis, attitudes en vaardigheden. Een bijzonder gewicht kan worden toegekend aan de sociale vaardigheden en de aanpassing aan de bedrijfscultuur.

REGISTRATIE

De verschillende evaluatieformulieren maken een volledige en relevante registratie mogelijk. De stagebegeleider zal, steunend op zijn grotere ervaring met het schoolse evaluatiesysteem, in samenwerking met de mentor de evaluatie omzetten in een aangepaste rapportering.

RAPPORTERING

De rapportering gebeurt als een volwaardig vak in het rapport.

Bij een blokstage zal de evaluatie éénmalig vermeld worden in het rapport dat onmiddellijk op de stage volgt. Wordt er gekozen voor een alternerende stage, dan wordt de stage-evaluatie over verschillende rapportperiodes gespreid.

Er moeten steeds voldoende tussentijdse evaluaties opgesteld worden, zodat remediëring mogelijk is. De evolutie van de stage (leerproces) dient met de leerling besproken te worden. Er moet in elk geval tijd worden vrijgemaakt om na afloop van elke stage(periode) de (eind)evaluatie individueel met elke leerling te bespreken.

INVLOED VAN DE STAGE BIJ DE DELIBERERENDE KLASSENRAAD

Vermits de stage als volwaardig vak een deel is van de totale opleiding, mogen er in principe geen stages ingericht worden als een geldige evaluatie niet meer mogelijk is. Dat is bijvoorbeeld het geval na de laatste examenperiode en zeker na de einddeliberatie. Bij niet slagen zou een leerling immers terecht kunnen opmerken dat er geen rekening gehouden werd met alle elementen.

Indien een leerling op 30 juni van het lopende schooljaar het vooropgestelde stagevolume niet heeft bereikt, dan resten er twee mogelijkheden. Ofwel wordt onmiddellijk een eindbeslissing genomen over het al dan niet geslaagd zijn, ofwel wordt de eindbeslissing uitgesteld om met een inhaalstage tijdens de zomervakantie alsnog aanvullende evaluatiegegevens te kunnen verzamelen. De school voorziet in dit geval voor een begeleiding en opvolging van de stage.

BIBLIOGRAFIE

Een geactualiseerde bibliografie is terug te vinden in de virtuele klas “economie en handel” die te raadplegen is via Smartschool.