

SERVICE-DOCUMENT

Onderwijsassistent

Deelkwalificatie SPW 4.58
(crebocode: 52753)

Algemene professionaliteit

behorend tot het deelraamwerk Sociaal Pedagogisch Werk
van de kwalificatiestructuur voor de sector Gezondheidszorg,
Dienstverlening, Welzijn en Sport

Stichting OVDB Landelijk Orgaan van het
Beroepsonderwijs Gezondheidszorg,
Dienstverlening, Welzijn en Sport
Postbus 131
3980 CC Bunnik
Telefoon : (030) 6570244
Telefax : (030) 6567974
E-mail : ovdb@ovdb.nl
Internet : <http://www.ovdb.nl>

Tot stand gebracht onder coördinatie van:

de heer B.E. Frans Sijben, onderwijskundig medewerker 'Welzijn', OVDB Bunnik

Met medewerking van:

(de ontwikkelaars)

- mevrouw R. Tobias, ROC de Amerlanden, Amersfoort
 - mevrouw I. Moerkerke, ROC de Amerlanden, Amersfoort
- (screeners)
- mevrouw K. van Dijk, ROC Albeda, Rotterdam
 - mevrouw Pieck, ROC Utrecht, Utrecht
 - de heer Kreulen, ROC Midwest, Leiden

Met ondersteuning van:

- mevrouw C. Wolterinck, Bureau ICE, Eck en Wiel

Bunnik, december 1998

Inhoudsopgave

	Pag.
I. Algemene informatie	1
I.1 Aanleiding voor de ontwikkeling van een service-document	1
I.2 Wat is een service-document?	1
I.3 De plaats van het service-document ten opzichte van andere documenten	2
I.4 Het gebruik van het service-document	3
I.5 Verklaring van termen uit het service-document	4
II. De uitwerking van de koepel- en subeindtermen	5

I ALGEMENE INFORMATIE

I.1. Aanleiding voor de ontwikkeling van een service-document

In augustus 1996 heeft de minister van OC en W de eindtermen voor het secundair beroepsonderwijs vastgesteld. Daaronder behoren ook de eindtermen uit de kwalificatiestructuur gezondheidszorg, dienstverlening, welzijn en sport.

De eindtermen geven richting aan de onderwijsinhoud en de examinering. Omdat de eindtermen vrij algemeen geformuleerd zijn, worden door de landelijke organen van het beroepsonderwijs zogenoemde service-documenten ontwikkeld. De service-documenten vormen een uitwerking van de eindtermen.

Ze kunnen door de onderwijsinstellingen gebruikt worden bij de invulling van het onderwijsprogramma.

I.2. Wat is een service-document?

Een service-document bevat informatie met een adviserend en ondersteunend karakter ten behoeve van onderwijs- en exameninstellingen.

Het bevat een inhoudelijke specificering van de eindtermen van een kwalificatie.

Voor elke koepel-eindterm wordt een specificatie gegeven bestaande uit onderstaande elementen:

- * het benodigde beroepsgedrag voor het uitvoeren van die koepel-eindterm uitgedrukt in (beroeps)vaardigheden
- * de benodigde kennis voor het uitvoeren van die koepel-eindterm uitgedrukt in kennisrubrieken
- * de benodigde hulpmiddelen voor het uitvoeren van de beroepsvaardigheden van een koepel-eindterm
- * normen voor de beoordeling van de vereiste vaardigheden en kennis.

Koepel- en sub-eindtermen zijn op bovenstaande manier gespecificeerd. Normen voor beoordeling zijn alleen voor de koepel-eindtermen beschreven.

I.4. Het gebruik van het service-document

Het service-document kan voor een aantal doelen gebruikt worden.

1. Het service-document bevat aanknopingspunten voor het ontwikkelen van een leerplan.
Voor elke koepel- en elke sub-eindterm zijn de meest relevante kennisrubrieken beschreven. Deze kennisrubrieken zijn nog heel algemeen. Voor leerplan-ontwikkeling moeten deze rubrieken in concrete leerinhouden uitgewerkt worden.
2. Het service-document bevat aanknopingspunten voor het ontwikkelen van een praktijkleerplan.
De sub-eindtermen die betrekking hebben op (beroeps)vaardigheden zijn uitgewerkt in (deel)vaardigheden. De (deel)-vaardigheden geven aan welke handelingen nodig zijn om een beroepshandeling van een sub-eindterm te kunnen uitvoeren.
Alle vaardigheden in de kolom '(beroeps)vaardigheden' van alle sub-eindtermen tezamen geven aan welke handelingen nodig zijn om de taak van een koepel-eindterm te kunnen uitvoeren.
3. Met behulp van de kennisrubrieken in de kolom 'kennis' wordt een overzicht gegeven van de kenniselementen die een toets voor de desbetreffende deelkwalificatie kan bevatten.
4. Met behulp van de vaardigheden in de kolom '(beroeps)vaardigheden' wordt een overzicht gegeven van de vaardigheden die een toets voor de desbetreffende deelkwalificatie kan bevatten.

Specifieke functie van het service-document voor toetsing

Het service-document geeft een mogelijke blauwdruk voor de inhoud van een beoordelingsinstrument voor de desbetreffende deelkwalificatie.

Alle kennisrubrieken in de kolom 'kennis' van alle koepel-eindtermen geven de mogelijkheden aan van de te toetsen kennisonderdelen voor een toets van de desbetreffende deelkwalificatie.

Alle vaardigheden in de kolom '(beroeps)vaardigheden' van alle koepel-eindtermen beschrijven de mogelijkheden van de te toetsen vaardigheden voor een beoordelingsinstrument van de desbetreffende deelkwalificatie.

De service-documenten worden als uitgangspunt gebruikt bij de beoordeling van beoordelingsinstrumenten door de OVDB in het kader van de externe legitimering.

I.5 Verklaring van termen uit het service-document

Kwalificatie	Het geheel aan kennis, inzicht, vaardigheden en houdingen dat voor de uitoefening van beroep/beroepen, verdere studie en/of het maatschappelijk functioneren wordt vereist.
Deelkwalificatie	Een afgerond geheel van taken uit een kwalificatie. Dit cluster van taken is naar eindtermen vertaald. De deelkwalificatie wordt officieel afgesloten met een certificaat.
(Koepel- of sub-)eindterm	Een (koepel- of sub-)eindterm zoals vermeld in de kwalificatiestructuur voor het beroepsonderwijs geeft de inhoud aan van een deelkwalificatie ofwel een concretisering van de deelkwalificatie. Ze bevat een inhoudscomponent en een gedragscomponent. De inhoudscomponent verwijst naar een object of onderwerp waarop een (beroeps)handeling betrekking heeft. De gedragscomponent van de eindterm verwijst naar de (beroeps)handeling.
Koepeleindterm	Een koepeleindterm is geformuleerd op het niveau van clusters van taken; de bijbehorende sub-eindtermen zijn dan geformuleerd op taakniveau. Een andere mogelijkheid is dat een koepeleindterm geformuleerd is op taakniveau; de bijbehorende sub-eindtermen zijn dan geformuleerd op handelingsniveau.
Sub-eindterm	Een koepeleindterm kan uitgewerkt zijn in een of meerdere sub-eindtermen. Elke sub-eindterm beschrijft de vaardigheden en kennis van een (onder)deel van een taak of takencluster.
Normen voor beoordeling	Hier staan criteria voor de beoordeling van de vereiste (beroeps)vaardigheden en kennis van een koepeleindterm. De normering voor de beoordeling is opgedeeld in afzonderlijke beoordelingscriteria voor de 'vaardigheden' en voor de 'kennis'.
Normen voor de beoordeling van vaardigheden	Voor de beoordeling van de vaardigheden staan criteria beschreven die betrekking hebben op de taken uit de kolom '(beroeps)vaardigheden'. Het zijn beoordelingscriteria die uitspraken doen over de vaardigheden van alle sub-eindtermen van een bepaalde koepeleindterm.
Normen voor de beoordeling van kennis	Voor de beoordeling van de 'kennis' is voor elke koepeleindterm een standaard criterium opgenomen. KENNIS: - geeft een juiste en volledige beschrijving van de leerinhouden, genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen. Dit standaard criterium heeft betrekking op alle kennis van de sub-eindtermen van die koepeleindterm.
Taxonomie	Classificatiesysteem waarbij naast ordening tevens sprake is van een hiërarchie. Het is een middel om vanuit beroepsactiviteiten te komen tot het formuleren van eindtermen.
Beroepsvaardigheden	Beroepsvaardigheden die vallen onder de desbetreffende koepel- of sub-eindterm. Het zijn de vaardigheden die uitgevoerd moeten worden in de beroepspraktijk met betrekking tot de inhoud van een eindterm, aangeduid door het werkwoord in een eindterm.
Kennis	De cognitieve elementen van de koepel- of sub-eindterm, aangeduid door het zelfstandig naamwoord van de eindterm. Het is een beschrijving van de kennis die nodig is om de beroepsvaardigheden van een eindterm te kunnen uitvoeren.
Hulpmiddelen	In deze kolom worden de hulpmiddelen beschreven die nodig zijn voor het kunnen uitvoeren van de (beroeps)vaardigheden.

II. DE UITWERKING VAN DE KOEPEL- EN SUB-EINDTERMEN

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT				
KOEPELEINDTERM	TAX-CODE	NORMEN VOOR BEOORDELING		
01 De afgestudeerde kan de belangrijkste aspecten beschrijven van zijn werkconcept.	B	Vaardigheden Kennis - geeft een juiste en volledige beschrijving van de leerinhouden genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen		
SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
1. De afgestudeerde kan de doelstelling van het primair onderwijs omschrijven.	B		Doelstelling van het primair onderwijs: - belang - functie/doelen - voorbeelden - relatie met schoolwerkplan/schoolgids	
2. De afgestudeerde kan de taken en verantwoordelijkheden van de onderwijsassistent benoemen.	B		Onderwijsassistent: - functie-omschrijving - taken - verantwoordelijkheden - afsprakenlijsten	
3. De afgestudeerde kan de waarden en normen benoemen waarbij hij zijn gedrag afstemt tijdens de beroepsuitoefening, rekening houdend met de identiteit van de school.	B		Waarden en normen: - definitie - voorbeelden in beroepsuitoefening - identiteit van de school: <ul style="list-style-type: none"> . relatie met waarden/normen . afstemmen gedrag - schoolplan/schoolgids - beroepscode	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT

(vervolg 01)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
4. De afgestudeerde kan de eigen voorkeuren, begaafdheden en interesses benoemen voor onderdelen van de beroepsuitoefening.	B		Beroepsuitoefening: <ul style="list-style-type: none"> - beroepsprofiel - hoofdonderdelen - Invloeden van: <ul style="list-style-type: none"> . eigen voorkeuren . eigen interesses . eigen begaafdheden 	
5. De afgestudeerde kan de eigen gevoelens benoemen tijdens de dagelijkse uitoefening van het beroep.	B		Eigen gevoelens tijdens het werk: <ul style="list-style-type: none"> - doel/functie - grenzen - aandachtspunten - signalering - verwoorden van gevoelens - zelfreflectie 	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT				
KOEPELEINDTERM	TAX-CODE	NORMEN VOOR BEOORDELING		
02 De afgestudeerde kan zijn werk-concepten ontwikkelen tijdens de beroepsuitoefening.	P c	<p>Vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - legt op adequate wijze ervaringen en gegevens uit werksituaties vast volgens procedures/ protocollen - is functioneel in het benoemen van eigen gevoelens - houdt functioneel balans tussen afstand en betrokkenheid met werk - is effectief in de evaluatie van de eigen ontwikkeling - is adequaat in vastleggen van eigen professionele ontwikkeling - stelt adequaat leerdoelen op voor eigen beroepsmatig handelen - overlegt effectief met collega's over activiteiten voor eigen leerplan - is effectief in het opzoeken van informatie over de actuele ontwikkelingen van het beroep - is effectief in bundeling van informatie over actuele ontwikkelingen <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - geeft een juiste en volledige beschrijving van de leerinhouden genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen 		
SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
1. De afgestudeerde kan ervaringen en gegevens opgedaan tijdens het werk systematisch en bondig schriftelijk vastleggen volgens vastgestelde procedures/protocollen.	P c	<p>Gegevens vastleggen volgens procedures/protocollen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stelt criteria op over relevante werkervaringen - stelt vast welke ervaringen relevant zijn voor vastlegging - legt ervaringen en gegevens (schriftelijk) vast - werkt in verslaglegging: <ul style="list-style-type: none"> . systematisch . met bondige formuleringen - maakt bij registratie gebruik van procedures/protocollen - evalueert de schriftelijke verslaglegging met betrokkenen 	<p>Vastlegging procedures:</p> <ul style="list-style-type: none"> - belang - doel/functie - systematisch - bondigheid - ervaringen verslag - gegevens verslag - procedures - protocollen - gebruik van: <ul style="list-style-type: none"> . schriftelijke communicatie . computer/software 	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT

(vervolg 02)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
2. De afgestudeerde kan de eigen gevoelens benoemen tijdens de dagelijkse uitoefening van het beroep.	R r	Gevoelens benoemen tijdens het werk: - last moment in van analyse van werksituaties - onderzoekt rol en plaats van eigen gevoelens - stelt aard van eigen gevoelens vast	Gevoelens tijdens het werk: - rol - voor-/nadelen - zelfreflectie - zelfbewustwordingsprocessen: . eigen gevoelens . andermans gevoelens . zelfinzicht	
3. De afgestudeerde kan de balans houden tussen gevoelens van nabijheid en distantie.	P r	Balans houden tussen gevoelens van nabijheid en distantie: - onderzoekt eigen gevoelens rondom werkuitoefening - stelt op grond van criteria vast wat een 'gezonde' mate is van betrokkenheid met werk: . criteria op grond van literatuur . criteria op grond van overleg met collega's - stelt met anderen vast of afstand tot het werk voldoende gezond is - trekt voor zichzelf conclusies over de eigen afstand tot het werk als (on)voldoende gezond? - maakt een plan voor de bevordering van een 'beter' evenwicht	Professionele betrokkenheid: - begrip - doel/functie - voorbeelden - grondhouding - gevoelens van nabijheid - gevoelens van distantie - zelfreflectie	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT

(vervolg 02)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
4. De afgestudeerde kan de eigen professionele ontwikkeling regelmatig evalueren met de groeps-leraar en andere collega's en de resultaten hiervan schriftelijk vastleggen.	P c/i	Evalueren en schriftelijk vastleggen van de eigen professionele ontwikkeling: <ul style="list-style-type: none"> - stelt zich op de hoogte van criteria professioneel handelen - toetst het eigen werken aan de criteria - verwoordt eigen professionele ontwikkeling met collega's - trekt conclusies over eigen ontwikkeling - maakt plan voor eigen verdere professionele groei - legt resultaten van evaluatie schriftelijk vast - stelt (met anderen) groei-resultaten ten aanzien van criteria vast 	Evaluatie van professionaliteit: <ul style="list-style-type: none"> - begrip (professionaliteit) - grondhoudingsaspecten - handel indicatoren - evaluatie: <ul style="list-style-type: none"> . manieren . betrokkenen - verslagmethoden 	
5. De afgestudeerde kan leerdoelen opstellen voor het eigen beroepsmatig handelen.	P c	Opstellen van leerdoelen: <ul style="list-style-type: none"> - toetst eigen handelen aan criteria voor beroepsmatig handelen - stelt profiel van eigen handelen vast (met anderen) - maakt een plan (met anderen) voor verdere groei - vertaalt de gewenste groei in leerdoelen voor zichzelf - maakt een leerplan voor eigen doelen 	Leerdoelen: <ul style="list-style-type: none"> - begrip - kenmerken - formuleren - relatie leerdoelen tot beroepsmatig handelen 	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT

(vervolg 02)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
6. De afgestudeerde kan in overleg met collega's activiteiten organiseren om leerdoelen te behalen.	P c/i	Activiteiten organiseren: <ul style="list-style-type: none"> - stelt eigen leerdoelen vast - maakt een plan voor het behalen van de leerdoelen - kiest geschikte activiteiten bij leerdoelen - overlegt met collega's over manieren om elkaars leerplan uit te voeren - maakt afspraak over het werken aan activiteiten voor elkaars leerdoelen - voert activiteiten met collega's uit volgens plan - evalueert met elkaar de activiteiten 	Activiteit organisatie: <ul style="list-style-type: none"> - aspecten - vormgeving organisatie - activiteiten in relatie tot leerdoelen - overlegvormen: <ul style="list-style-type: none"> . aspecten van overleg 	
7. De afgestudeerde kan zichzelf op de hoogte stellen van actuele ontwikkelingen in het beroep.	R c	Op de hoogte stellen van actuele ontwikkelingen: <ul style="list-style-type: none"> - neemt initiatief om informatie te krijgen over actuele ontwikkelingen in het beroep - stelt zich op de hoogte van relevante bronnen voor informatie - onderzoekt de bronnen - vat informatie samen - maakt verslag over informatie van actuele ontwikkelingen 	Actuele ontwikkelingen: <ul style="list-style-type: none"> - samenleving - beroep - invloeden - media - vakliteratuur 	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT				
KOEPELEINDTERM	TAX-CODE	NORMEN VOOR BEOORDELING		
03 De afgestudeerde kan omschrijven welke functies het onderwijs in de samenleving vervult.	B	Vaardigheden Kennis - geeft een juiste en volledige beschrijving van de leerinhouden genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen		
SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
1. De afgestudeerde kan beschrijven welke historische ontwikkeling het primair onderwijs heeft doorgemaakt.	B		Geschiedenis van het primair onderwijs: - historie in vogelvucht Nederland - belangrijkste invloeden op onderwijs nu - verschillende onderwijspedagogen: . Montessori . Parkhurst . Steiner . Freinet . Peterssons . Boeket . Ligthart - literatuur - leermiddelen/materialen	
2. De afgestudeerde kan beschrijven welke functie het primair onderwijs vervult in de huidige samenleving.	B		Primair onderwijs in huidige samenleving: - stand van zaken - rol - kenmerken - wederzijdse invloeden	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT

(vervolg 03)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
3. De afgestudeerde kan omschrijven wat de bedoeling is van verschillende in de school aanwezige werkdocumenten.	B		Werkdocumenten: - begrip - soorten: . doel . functie . schoolwerkplan . activiteitenplan - documentensoorten: . doel/functie . belang . kenmerken . invloeden	Werkdocumenten
4. De afgestudeerde kan de uitgangspunten en kenmerken benoemen van verschillende stromingen in het vernieuwingsonderwijs en het ervaringsonderwijs.	B		Onderwijsvernieuwing: - begrip - soorten - kenmerken - voorbeelden: . ervaringsonderwijs - uitgangspunten	
5. De afgestudeerde kan de uitgangspunten noemen van recente ontwikkelingen in het primair onderwijs.	B		Nieuwe ontwikkelingen in het primair onderwijs: - stand van zaken - trends - uitgangspunten hiervan - vakliteratuur	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT

KOEPELEINDTERM	TAX-CODE	NORMEN VOOR BEOORDELING		
04 De afgestudeerde kan zijn werkzaamheden afstemmen op de levensbeschouwing van de school.	R c	Vaardigheden <ul style="list-style-type: none"> - verwerft op adequate wijze informatie over de levensbeschouwelijke grondslag van de school - is functioneel in respecteren van de grondslag van de school - toetst adequaat het eigen handelen in overleg met het team Kennis <ul style="list-style-type: none"> - geeft een juiste en volledige beschrijving van de leerinhouden genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen 		
SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
1. De afgestudeerde kan zich op de hoogte stellen van de levensbeschouwelijke grondslag van de school.	R c	Op de hoogte stellen van de levensbeschouwelijke grondslag van de school: <ul style="list-style-type: none"> - zoekt relevante bronnen in school over dit thema. - onderzoekt bronnen - overlegt met relevante betrokkenen - trekt conclusie over de consequenties van de identiteit voor het werk 	Levensbeschouwelijke grondslag van de school: <ul style="list-style-type: none"> - begrip - kenmerken - visies - stromingen - invloeden 	Schoolgids/schoolplan
2. De afgestudeerde kan de levensbeschouwelijke grondslag van de school respecteren.	R c	Respecteren van levensbeschouwelijke grondslag: <ul style="list-style-type: none"> - trekt gevolgen na van grondslag voor eigen handelen - stelt vast waarin eigen visie afwijkt - gaat in overleg voor het bepalen van andere mogelijkheden - concludeert wanneer grondslag gerespecteerd moet worden ondanks eigen andere visie 	Onderwijs vanuit identiteit: <ul style="list-style-type: none"> - begrip - kenmerken - aandachtspunten - voor-/nadelen 	Schoolwerkplan/schoolplan

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT

(vervolg 04)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
3. De afgestudeerde kan in overleg met het schoolteam het eigen handelen toetsen op een aanvaardbare interpretatie.	R c/i	Toetsen van eigen handelen: <ul style="list-style-type: none"> - overlegt met schoolteam - stelt criteria vast om elkaars handelen te bespreken - toets elkaars handelen op criteria - interpreteert de resultaten - trekt conclusies over de interpretatie van resultaten 	Toetsing van handelen: <ul style="list-style-type: none"> - begrip - kenmerken - rol van: <ul style="list-style-type: none"> . eigen normen en waarden . levensbeschouwing school . zelfbeeld . eigen levensvisie 	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT				
KOEPELEINDTERM	TAX-CODE	NORMEN VOOR BEOORDELING		
05 De afgestudeerde kan zijn belangen behartigen als werknemer en als lid van een beroepsgroep.	P c	<p>Vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - bespreekt op constructieve wijze zijn rechten en plichten - is effectief in het hanteren van zijn belangen als werknemer van een beroepsgroep - is effectief in het geven van informatie over beroepsprofiel 'onderwijsassistent' - is functioneel in het zich op de hoogte houden van actuele ontwikkelingen in het beroep - is adequaat in het vaststellen van relevante aspecten uit sociale wetgeving voor zichzelf <p>Kennis</p> <ul style="list-style-type: none"> - geeft een juiste en volledige beschrijving van de leerinhouden genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen 		
SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
1. De afgestudeerde kan in een overleg zijn rechten en plichten als werknemer in het onderwijs constructief bespreken.	P c/i	<p>Constructief bespreken van rechten en plichten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informeert zich over rechten en plichten als werknemer - bepaalt eigen rechten en plichten als werknemer - stelt vast of eigen rechten en plichten gerespecteerd worden - gaat in overleg met betrokkenen over discrepanties van mening over rechten/plichten - is assertief in het behartigen van eigen rechten/plichten - streeft naar constructieve afspraken over eigen rechten/plichten 	<p>Rechten en plichten als werknemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - begrippen - belang - doel/functie - voorbeelden - vakbonden - instituut gebonden overleg (IGO) 	<p>Beroepsprofiel</p> <p>CAO</p> <p>Raamplan</p>

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT

(vervolg 05)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
2. De afgestudeerde kan aspecten noemen van de sociale wetgeving in Nederland waarmee hij als werknemer te maken kan krijgen.	F	Noemen van aspecten van de sociale wetgeving: <ul style="list-style-type: none"> - stelt relevante bronnen vast - zoekt informatie in bronnen - vat relevante informatie samen - maakt een verslag van de aspecten van de sociale wetgeving voor onderwijs in Nederland 	Sociale wetgeving: <ul style="list-style-type: none"> - kenmerken - doel/functie - wetgeving - ambtenaren wetgeving - regelgeving 	
3. De afgestudeerde kan informatie geven over het beroepsprofiel Onderwijsassistent in verband met de uitoefening van zijn taken.	P c	Geven van informatie over het beroepsprofiel onderwijsassistent: <ul style="list-style-type: none"> - stelt de taken van de onderwijsassistent vast - stelt vast welke taken van de onderwijsassistent in zijn eigen werkzaamheden voor komen - stelt vast wie de doelgroep is voor informatieverstrekking - stemt informatie op doelgroep af - maakt plan voor informatieverstrekking - geeft informatie volgens plan - evalueert informatie met betrokkenen 	Beroepsprofiel: <ul style="list-style-type: none"> - doel/functie - belang - taken - verantwoordelijkheden - rechten/plichten - hiërarchie - relatie tot werk 	Beroepsprofiel
4. De afgestudeerde kan zich op de hoogte houden van actuele ontwikkelingen in zijn beroep.	R c	Op de hoogte houden van actuele ontwikkelingen: <ul style="list-style-type: none"> - neemt initiatief om informatie te krijgen over actuele ontwikkelingen in het beroep - stelt zich op de hoogte van relevante bronnen voor informatie - onderzoekt de bronnen - vat informatie samen - maakt verslag over informatie van actuele ontwikkelingen 	Actuele ontwikkelingen: <ul style="list-style-type: none"> - belang - voorbeelden - informatiebronnen - vakbond 	Media Vakliteratuur

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT				
KOEPELEINDTERM	TAX-CODE	NORMEN VOOR BEOORDELING		
06 De afgestudeerde kan de aspecten van ontwikkeling van de (post)industriële samenleving in verband brengen met veranderingen in de arbeidsindeling.	B	Vaardigheden Kennis - geeft een juist een volledige beschrijving van de leerinhouden genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen		
SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
1. De afgestudeerde kan het doel, de werkwijze, de organisatie en de middelen noemen van werkgevers- en werknemersorganisaties.	B		Sociale partners: - werkgeversorganisaties/instanties: . doel . werking . middelen - werknemersorganisaties/instanties: . doel . werking . middelen	
2. De afgestudeerde kan omschrijven wat de betekenis is van een collectieve en van een individuele arbeidsovereenkomst.	B		Arbeidsovereenkomsten: - begrip - kenmerk - belang - functie/doel - onderdelen - vormen: . collectieve overeenkomst . individuele overeenkomst	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT

(vervolg 06)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
3. De afgestudeerde kan aangeven hoe de arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorziening in ons land is georganiseerd.	B		Arbeidstoelating: - arbeidsbemiddeling - arbeidsvoorziening - organisatie van instanties - uitgaven van ministerie	
4. De afgestudeerde kan de relatie omschrijven tussen het wel/niet hebben van betaald werk en welvaart en welzijn.	B		(On)betaald werk: - invloeden op bestaan - belang - welvaart - welzijn - het belang/de betekenis van betaald werk/vrijwilligerswerk: . maatschappelijk . individueel	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT

(vervolg 06)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
5. De afgestudeerde kan het verband leggen tussen arbeid(sverdeling) en sociale ongelijkheid.	B		Arbeidsverdeling: - begrip - belang - doel/functies - kenmerken - soorten arbeidsverdeling - sociale ongelijkheid - gelijke kansen/rechten	
6. De afgestudeerde kan de consequenties voor het primair onderwijs noemen van actuele veranderingen in de arbeidsindeling.	B		Primair onderwijs en arbeidsindeling: - vormen - doelen - belang - doel/functies - kenmerken	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT				
KOEPELEINDTERM	TAX-CODE	NORMEN VOOR BEOORDELING		
07 De afgestudeerde kan de hoofdlijnen schetsen van het sociale zekerheidsstelsel.	B	Vaardigheden Kennis - geeft een juiste en volledige beschrijving van de leerinhouden genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen		
SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
1. De afgestudeerde kan hoofdpunten noemen uit de actuele discussie over het sociale zekerheidsstelsel.	B		Sociaal zekerheidsstelsel: - begrip - doel/functie - kenmerken - onderdelen - discussiepunten	
2. De afgestudeerde kan omschrijven welke uitkeringen van toepassing zijn in een gegeven situatie en stappen beschrijven voor het verkrijgen van de betreffende uitkeringen.	B		Uitkeringen: - vormen: . belang . doel/functie . kenmerken - instanties - aanvraag procedures - kleine gids sociale zekerheid	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT				
KOEPELEINDTERM	TAX-CODE	NORMEN VOOR BEOORDELING		
08 De afgestudeerde kan de belangrijkste betekenissen van arbeid/werk en vrije tijd noemen.	B	Vaardigheden Kennis - geeft een juiste en volledige beschrijving van de leerinhouden genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen		
SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
1. De afgestudeerde kan een eigen visie op (betaald) werk verwoorden en relateren aan visies ten aanzien van het arbeidsethos.	B		Arbeidsethos/beroeps-ethiek: - begrippen - belang - doel/functie - kenmerken - relatie tot: . werken . professionaliteit . vrije tijd . eigen visie op werk	
2. De afgestudeerde kan herkennen dat zich bij de beroepsuitoefening dilemma's kunnen voordoen, die betrekking hebben op fundamentele waarden en normen.	B		Dilemma's in werk: - begrip - voorbeelden - kenmerken - eigen waarden en normen - beroepscode - visie op vrije tijd/ontspanning	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT				
KOEPELEINDTERM	TAX-CODE	NORMEN VOOR BEOORDELING		
09 De afgestudeerde kan het begrip 'parlementaire democratie' en de principes van de rechtsstaat uitleggen.	B	Vaardigheden Kennis - geeft een juiste en volledige beschrijving van de leerinhouden genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen		
SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
1. De afgestudeerde kan globaal aangeven hoe politieke besluiten tot stand komen (lokaal, landelijk, Europees).	B		Politieke besluitvorming: - begrippen - kenmerken - instanties - voorbeelden van politieke besluitvorming: . lokaal . provinciaal . landelijk . Europees - politieke partijen - rechtsstaat; grondwet/ grondrechten - NAVO/Europese Unie - bronnen: . kranten . media . circulaire OCW partijen programma's miljoenennota	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT

(vervolg 09)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
2. De afgestudeerde kan uitleggen waarom het belangrijk is dat burgers deelnemen aan de parlementaire democratie.	B		Parlementaire democratie: - begrip - belang - kenmerken - onderdelen - deelname van burgers aan de parlementaire democratie - verkiezingsstelsel/ kiesrecht - rol van media	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT				
KOEPELEINDTERM	TAX-CODE	NORMEN VOOR BEOORDELING		
10. De afgestudeerde kan de belangrijkste politieke en levensbeschouwelijke stromingen beschrijven.	B	Vaardigheden Kennis - geeft een juiste en volledige beschrijving van de leerinhouden genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen		
SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
1. De afgestudeerde kan de begrippen verzuiling en ontzuiling verklaren en herkennen in de samenleving en in de organisatie van het onderwijs.	B		Verzuiling/ontzuiling: - begrippen - doel/functie - kenmerken - invloeden - verschijnsel in de samenleving - verschijnsel in het onderwijs - grondwet: . vrijheid op onderwijsinrichting - veranderingen in bestuurlijke organisatie	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT				
KOEPELEINDTERM	TAX-CODE	NORMEN VOOR BEOORDELING		
11. De afgestudeerde kan in de begeleiding het eigen gedrag afstemmen op de culturele en persoonlijke achtergronden van het onderwijs.	B	Vaardigheden Kennis - geeft een juiste en volledige beschrijving van de leerinhouden genoemd in de kolom 'kennis' bij de sub-eindtermen		
SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
1. De afgestudeerde kan omschrijven wat pluriforme en multi-culturele samenleving is.	B		Pluriforme/multi-culturele samenleving: - begrippen - kenmerken - verschijningsvormen - invloeden - voor-/nadelen	
2. De afgestudeerde kan de betekenis van het verband tussen de begrippen waarden, normen, cultuur en multi-culturele samenleving omschrijven.	B		Invloed multiculturele samenleving: - waarden/hormen - cultuurvormen - samenleven - veelvoudigheid - eilandvorming	
3. De afgestudeerde kan de Nederlandse samenleving typeren als multi-culturele en de consequenties voor het primair onderwijs noemen.	B		Multi-culturele samenleving en onderwijs: - invloeden: . vormen . kenmerken . belang . invloeden - intercultureel onderwijs - 'witte/zwarte' scholen - OETC	

DEELKWALIFICATIE SPW 4.58: ALGEMENE PROFESSIONALITEIT

(vervolg 11)

SUB-EINDTERM	TAX-CODE	(BEROEPS)VAARDIGHEDEN	KENNIS	HULPMIDDELEN
4. De afgestudeerde kan de voor het primair onderwijs relevante culturele ontwikkelingen omschrijven.	B		Culturele ontwikkelingen: - begrippen - vormen: . belang . kenmerken . invloeden - invloeden op het primair onderwijs - asielzoekersbeleid - migratie - tweede en derde generatie	
5. De afgestudeerde kan enkele gewoonten en opvattingen beschrijven van culturele minderheidsgroepen en de consequenties voor het eigen handelen noemen.	B		Culturele minderheids-groepen: - begrippen - groepen: . verschijnings-vormen . typering - invloeden op onderwijs	
6. De afgestudeerde kan omschrijven wat wordt bedoeld met 'tweede' en 'derde' generatie.	B		Tweede en derde generatie: - begrippen - vormen: . kenmerken . belang . invloeden - invloeden op onderwijs	