

LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

Vakken:

PV Praktijk veiligheidstechniek (4 lt/w)
PV/TV Stage veiligheidstechniek (4 lt/w)
TV Veiligheidstechniek (4 lt/w)
AV Lichamelijke opvoeding (2 lt/w)
AV Sport (4 lt/w)
TV Recht (4 lt/w)
Specifiek gedeelte

Studierichting: Veiligheidsberoepen

Studiegebied: Maatschappelijke veiligheid

Onderwijsvorm: BSO

Graad: derde graad

Leerjaar: derde leerjaar

Leerplannummer: 2011/030

Inspectienummer: 2011/347/1//D

Inhoud

1. Doelgroep	3
2. Visie	4
Systematiek	4
3. Vakdoelstellingen en leerinhouden	6
3.1. Generieke competenties – competenties rond sociale vaardigheden	6
3.2. PV Praktijk en TV Veiligheidstechniek (onderwijs)	13
3.3. PV Praktijk en TV Veiligheidstechniek (voordrachtgevers/onderwijs)	16
3.3.1. Bewaking	16
3.4. AV Lichamelijke opvoeding – AV Sport	27
3.5. TV Recht	34
3.6. PV/TV Stage veiligheidstechniek	46
4. Minimale materiële vereisten	50

1. Doelgroep

Om toegelaten te worden tot het specialisatiejaar 'Veiligheidsberoepen' moet de leerling het tweede leerjaar van derde graad met vrucht beëindigd hebben.

De leerlingen die deze studierichting willen aanvatten dienen aan de voorwaarden te voldoen die in de wet op de private en bijzondere veiligheid, alsook in de bijhorende uitvoeringsbesluiten zijn bepaald.

Leerlingen uit alle studiegebieden kunnen worden toegelaten, mits voldaan wordt aan de regelgeving (omzendbrief SO 64

2. Visie

Het nieuwe studiegebied Maatschappelijke Veiligheid is een arbeidsmarktsegment met toekomst.

Met de opleiding 'Veiligheidsberoepen' willen we jongeren optimaal voorbereiden op meerdere beroepen in de niet-politionele veiligheidssector, nl. een job als bewakingsagent of een functie als steward, gemeenschapswacht...

Zo kunnen de leerlingen kennismaken met diverse veiligheidsberoepen.

Het inrichten van het specialisatiejaar 'Veiligheidsberoepen' is een antwoord op een aantal verzuchtingen uit de veiligheidssector.

De creatie van zevende specialisatiejaren Veiligheidsberoepen (BSO) en Integrale veiligheid (TSO) is een gezamenlijk project van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken, de Federale overheidsdienst justitie, de Federale politie, de Vlaamse gemeenschap (Ministerie van Onderwijs en Vorming) en de Franstalige gemeenschap.

Het is noodzakelijk de wetgeving van nabij te volgen en de leerplandoelen steeds opnieuw af te toetsen aan de huidige reglementeringen ter zake.

Systematiek

Het leerplan bevat de doelen, de verplichte leerinhouden en de didactische wenken voor het vak/de studierichting.

De doelstellingen dragen bij tot de realisatie van de algemene doelstellingen en vormen een coherent geheel bestaande uit:

- de eigen doelstellingen;
- het curriculum van de opleiding Veiligheidsberoepen dat tegemoet komt aan de - in een KB vastgelegde - vereisten inzake de beroepsopleidingen in de bewakingssector. Aan leerlingen die de opleiding Veiligheidsberoepen hebben gevolgd, moet het 'algemeen bekwaamheidsattest bewakingsagent', het attest 'gemeenschapswacht' en het attest 'voetbalsteward' worden uitgereikt (zie verder).

De leerplandoelen worden geformuleerd als kennis, vaardigheden en attitudes. Ze zijn consecutief, thematisch of volgens vaardigheden opgebouwd. Deze volgorde in de opbouw is niet bindend voor de leerkracht of de school. Het leerplan geeft de leerinhoud aan die bedoeld is om de bijhorende leerplandoelstellingen te realiseren.

De didactische wenken kunnen een leerplandoelstelling of leerinhoud verduidelijken, ze reiken suggesties aan om de doelstellingen te concretiseren volgens de eigen visie op leren. Zij kunnen didactische werkvormen of hulpmiddelen aangeven die leerplandoelstellingen helpen realiseren, suggesties geven voor evaluatie, verbanden leggen met andere vakken, met vakoverschrijdende eindtermen, met informatie- en communicatietechnologie, met intercultureel onderwijs, met taalbeleid.

Generieke competenties

De snel groeiende publieke en private veiligheidssector heeft nood aan meer passende kandidaten voor een job in de veiligheidssector.

Gezien het profiel van personen die tewerkgesteld worden in de veiligheidssector vnl. gericht is op een sterke sociale attitude, een grote maatschappelijke interesse en een evenwichtige persoonlijkheid, naast een goede fysieke conditie, besteedt het leerplan veel aandacht aan generieke competenties, een aantal basisvaardigheden en attitudes die men nodig heeft voor een job in de veiligheidssector. Deze competenties worden geacht verworven te zijn tijdens de opleiding en gelden voor alle vakken binnen de opleiding.

Een competentie kan omschreven worden als de reële en individuele capaciteit om kennis (theoretische en praktische), vaardigheden en attitudes in het handelen aan te wenden, in functie van de concrete, dagelijkse en veranderende (werk)situatie én in functie van persoonlijke en maatschappelijke activiteiten.

Generieke competenties zijn competenties die (in meer of mindere mate) in elke beroepsgroep nodig zijn, onafhankelijk van de context. Ze zijn niet direct verbonden aan een bepaalde beroepsgroep of een bepaald beroepsdomein.

Onderwijs/voordrachtgevers

Voor een niet onbelangrijk deel van de opleiding moet beroep gedaan worden op voordrachtgevers.

Een onderwijsinstelling kan tijdens een bepaald schooljaar uren-leraar aanwenden onder vorm van aanwerving van voordrachtgevers. Een voordrachtgever is een persoon die geen deel uitmaakt van de inrichtende macht of van het personeel van de instelling en die, hetzij in eigen naam hetzij in dienst van een organisatie of onderneming en in het kader van de realisatie van het onderwijsprogramma, voor leerlingen en cursisten voordrachten geeft vanuit zijn of haar deskundigheid en ervaring in de arbeidsmarkt en de bedrijfswereld.

In het leerplan wordt bij het betreffende vak aangegeven of dit onderdeel moet gegeven worden door leerkrachten secundair onderwijs of door voordrachtgevers.

Voor meer info betreffende 'voordrachtgevers', zie de desbetreffende regelgeving op Edulex.

3. Vakdoelstellingen en leerinhouden

3.1. Generieke competenties – competenties rond sociale vaardigheden

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	DECR NR CODE
De leerlingen			
1		1 Sociale vaardigheden en communicatieve ingesteldheid	
1.1	beschikken over een aantal sociale basisvaardigheden noodzakelijk voor het uitoefenen van een veiligheidsfunctie en dit in situaties van toezicht.	1.1 Contact met: 1.1.1 bevolking,	
1.2	beschikken over een open geest en kunnen actief luisteren.	1.1.2 collega's, 1.1.3 hiërarchisch meerderen 1.1.4 overheden	
2		2 Sociaal vaardig zijn	
2.1	kunnen goede contacten onderhouden met anderen (collega's, hiërarchische meerderen en directie, en).	2.1 Contact met: 2.1.1 collega's, 2.1.2 hiërarchisch meerderen en directie, 2.1.3 publiek, 2.1.4 externe contacten	
3		3 Werken in team	
3.1	kunnen bijdragen tot de praktische realisatie van de nodige groepsgeest.		
3.2	kunnen spontaan samenwerken in planning, taakverdeling en het invullen van verschillende rollen.		
3.3	kunnen in team werken en tonen respect voor anderen.		
4		4 Stressbestendigheid en emotionele stabiliteit	

4.1	bewaren de kalmte in het team bij verschillende situaties.	4.1	Bewaren van kalmte	
4.2	zijn koelbloedig en verliezen de prioritaire doelstellingen niet uit het oog.	4.2	Omgaan met conflicten	
4.3	kunnen onder druk in gevaarlijke omstandigheden werken.	4.3	Op een gepaste manier grenzen stellen	
4.4	kunnen sterke emoties onder controle houden.			
4.5	paniker niet bij onverwachte of onbekende problemen.			
4.6	kunnen frustraties kanaliseren, kritiek aanvaarden en er iets constructief mee doen.			
5		5	Omgaan met agressie	
5.1	herkennen signalen van geweld en agressie en kunnen deze interpreteren.			
5.2	kunnen een onderscheid maken tussen frustratie, instrumentele en pathologische agressie.			
5.3	kunnen agressie voorkomen.			
5.4	kunnen agressie afblokken.			
5.5	kunnen technieken van zelfbeheersing hanteren.			
5.6	kunnen technieken om anderen te kalmeren toepassen.			
5.7	kunnen omgaan met agressieve mensen/agressiebeheersing.			
5.8	kunnen omgaan met bedreigingen en schelden.			
6		6	Zin voor veiligheid hebben	
6.1	kunnen zorgen voor veiligheid en anticiperen op gevaarlijke situaties.			

6.2	kunnen hun eigen handelingen op vlak van veiligheid kritisch onderzoeken om dit indien nodig te corrigeren.		
6.3	kunnen tijdig herkennen wat slecht kan aflopen en gepast reageren.		
7		7 Spreekvaardigheid	
7.1	kunnen een boodschap duidelijk uitdrukken in omgangstaal.	7.1 Capaciteit om ideeën uit te wisselen, iets uit te leggen en te overtuigen.	
7.2	kunnen een complexe situatie duidelijk en bondig samenvatten.	7.2 Bondig samenvatten	
7.3	kunnen een dialoog aangaan a.d.h.v. een genuanceerd woordgebruik.	7.3 Dialoog aangaan 7.3.1 Blijk geven van diplomatie 7.3.2 Genuanceerd woordgebruik	
8		8 Schrijfvaardigheid	
8.1	kunnen een complexe situatie duidelijk en bondig samenvatten.	8.1	
8.2	kunnen van een complexe situatie een helder verslag maken.	8.2 Het schrijven van: 8.2.1 processenverbaal, 8.2.2 dienstnota's, 8.2.3 administratieve nota's, 8.2.4 ...	
9	kunnen de Bin-normen en de formele omgangstaal gepast hanteren.	9	
10		10 Lezen, begrijpen en samenvatten	
10.1	zijn in staat om een eenvoudige tekst te lezen, te begrijpen en samen te vatten.		
11		11 Flexibiliteit	

11.1	zijn in staat om zich snel mentaal en fysiek aan te passen aan nieuwe omstandigheden zonder dat de uitvoeringscapaciteit hieronder lijdt.		
11.2	kunnen zich aanpassen aan een veranderd werkritme en zijn daarbij bereid om nieuwe opdrachten uit te voeren.		
11.3	kunnen zich aanpassen aan veranderingen inzake inhoud, werkvolume, werkomstandigheden, omgeving (collega's, infrastructuur, reglementen, weersomstandigheden ...) en uurrooster (zonen feestdagen, avond- en weekendwerk ...).		
12		12 Tucht en hiërarchie op het werk	
12.1	kunnen zich tijdens de dienst houden aan een strikte discipline.		
12.2	kunnen werken onder het gezag van een hiërarchisch meerdere.		
12.3	kunnen zich houden aan de geldende veiligheidsregels en zijn loyaal aan de organisatie.		
13		13 Verantwoordelijkheidszin	
13.1	kunnen verantwoordelijkheid nemen voor een taak of beslissing, zelfs indien er bepaalde gevolgen aan verbonden zijn.		
13.2	kunnen nauwgezet handelen volgens de morele en sociale normen.		
13.3	zijn integer en eerlijk, kunnen doorzetten in moeilijke situaties en blijf geven van zelfdiscipline.		
14		14 Empathie	
14.1	kunnen de noden van klanten (in het bijzonder fysiek, sociaal of psychologisch zwakke klanten) begrijpen.		
14.2	kunnen aandachtig luisteren, de gedachten, standpunten en problemen van anderen begrijpen, erover praten en tot een overeenstemming komen.		

15		15 Democratische ingesteldheid	
15.1	kunnen het werk ruimdenkend en zonder discriminatie -t.o.v. de gebruikers van een bepaalde dienst- uitvoeren.		
15.2	kunnen de rechten en individuele vrijheden van alle burgers respecteren.		
15.3	voeren geen enkele discriminatie op basis van geslacht, etnische afkomst, politieke, religieuze of filosofische overtuigingen, seksuele geaardheid, fysieke kenmerken en taal.		
15.4	kunnen objectief denken, zonder vooroordelen en zich aanpassen aan de gesprekspartner en de situatie.		
16		16 Discreet zijn	
16.1	respecteren het privéleven en de persoonlijke gegevens van klanten of collega's.		
16.2	respecteren de vertrouwelijkheid van bepaalde interventies.		
17		17 Onafhankelijkheid en zelfstandigheid	
17.1	kunnen de grenzen binnen de toevertrouwde taken correct inschatten (zonder hulp) en erbinnen handelen.		
17.2	kunnen zelfstandig beslissingen nemen binnen de grenzen van de functie.		
17.3	kunnen handelen zonder dat elk detail van de opdracht telkens opnieuw wordt uitgelegd.		
18		18 Voorbeeldfunctie uitoefenen	
18.1	hebben een onberispelijk voorkomen (kleding, haartooi, hygiëne, sieraden, make-up) en gedrag.		
19		19 Assertiviteit	

19.1	nemen initiatief indien nodig en overwinnen obstakels.		
19.2	kunnen ideeën en adviezen op constructieve wijze meedelen aan collega's, aan hiërarchisch meerderen.		
19.3	kunnen op een gepaste wijze aanbevelingen geven aan klanten/derden.		
20		20 Oplossen van problemen	
20.1	kunnen een oplossing zoeken voor (onverwachte) problemen die zich voordoen bij de uitoefening van het ambt.		
20.2	kunnen problemen analyseren om tot structurele oplossingen te komen.		
21		21 Uitoefenen van zelfkritiek	
21.1	doen aan zelfreflectie m.b.t. het eigen gedrag.		
21.2	zijn zich bewust van de eigen handelingen, de gevolgen ervan en stellen deze voortdurend in vraag.		
21.3	hebben een goede zelfkennis (capaciteiten en beperkingen).		
22		22 Correct gebruik van technische communicatiemiddelen	
22.1	kunnen omgaan met tekstverwerking, spreadsheets, e-mails ...		
22.2	kunnen omgaan met de werking en het gebruik van een radiozender, telefoon, walkietalkie en GSM.		
23		23 Fysieke conditie	
23.1	beschikken over fysiek uithoudingsvermogen.		

23.2	houden de fysieke conditie op peil om tijdens interventies over voldoende kracht en uithouding te beschikken.		
24		24 Besluitvaardigheid	
24.1	kunnen op cruciale momenten beslissingen nemen (ook indien de informatie onvolledig is).		

3.2. PV Praktijk en TV Veiligheidstechniek (onderwijs)

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	DECR NR CODE
De leerlingen kunnen			
1		1 Communicatie	E 1,2
1.1	de basisregels van de communicatie opnoemen en toepassen.	1.1 Communicatieschema	
1.2	in een correcte taal communiceren.	1.2 Correcte taal	
1.3	het belang aantonen van verbale en non-verbale communicatie.	1.3 Verbale en non-verbale communicatie	
1.4	efficiënt communiceren en de communicatietechnieken gepast hanteren	1.4 Communicatietechnieken	
1.5	de invloed van het eigen gedrag op het gedrag van andere mensen inschatten.	1.5 Communicatiestoornissen	
2		2 Onthaal	
2.1	op een beleefde, uniforme, correcte en snelle manier klanten onthalen.	2.1 Fysiek onthaal	
2.2	de aandachtspunten m.b.t. klantgerichte communicatie toelichten en toepassen.	2.2 Klantgerichte communicatie	
2.3	de regels van telefoonetiquette verwoorden en toepassen.	2.3 Telefonisch onthaal	
2.4	iemand aanspreken op zijn/haar gedrag.		
2.5	zich in iedere situatie klantvriendelijk en dienstverlenend opstellen.		
3		3 Klachtenbehandeling	
3.1	verwoorden hoe een klacht ontstaat.	3.1 De klacht	
3.2	het gedrag van klager analyseren, interpreteren en gepast reageren.	3.2 De klager en de klachtontvanger	
3.3	de fasen in een klachtenbehandeling verwoorden en toepassen.	3.3 Klachtenbehandeling	

3.4	bij klachten steeds klantvriendelijk en dienstverlenend optreden.	3.4 Klachten en klantvriendelijkheid	
4		4 Cultuurinzicht en omgaan met diversiteit	
4.1	het begrip cultuur in zijn totaliteit definiëren.	4.1 Cultuur	F
4.2	het ontstaan van de huidige maatschappij toelichten.	4.2 Migratie	
4.3	het belang aantonen van culturele diversiteit, gedrag, symbolen en rituelen van verschillende subculturen.	4.3 Symbolen en rituelen	
4.4	gepast omgaan met culturele diversiteit.	4.4 Omgaan met het anders zijn	
4.5	diversiteit herkennen in interculturele communicatie en de daaruit voortvloeiende communicatiestoornissen in de juiste context plaatsen.	4.5 Interculturele communicatie en –stoornissen	
4.6	de begrippen ‘stereotypen’, ‘vooroordelen’, ‘discriminatie’, ‘racisme’ en ‘etnocentrisme’ uitleggen in eigen woorden uitgaande van concrete situaties.	4.6 Multiculturele gemeenschap	
4.7	het belang van religie in verschillende culturen onderkennen en illustreren met voorbeelden.	4.7 Religie als onderdeel van cultuur	
5		5 Psychologische conflicthantering	G 2, 3, 4
5.1	de begrippen ‘conflict’, ‘agressie’ en ‘assertiviteit’ omschrijven en aan de hand van concrete voorbeelden toelichten.	5.1 Conflict versus agressie, versus assertiviteit	
5.2	kunnen omgaan met conflicten op een publieke plaats.	5.2 Conflicthantering	
	kunnen op een positieve wijze conflicten met minderjarigen beheersen		
5.3	mogelijke factoren die bijdragen tot het ontstaan van conflicten en agressie detecteren in concrete voorbeelden.	5.3 Oorzaken, inhouden en doelen van conflicten en agressie	

5.4	de verschillende fasen in een conflict detecteren aan de hand van casussen.	5.4	Van conflict naar agressie: verschillende fasen	
5.5	verschillende vormen van agressie herkennen, interpreteren en er gepast op reageren.	5.5	Agressie hanteren	
5.6	omgaan met mensen onder invloed van alcohol en drugs.	5.6	Alcohol en drugs	
5.7	de psychische en fysieke impact van een incident inschatten.	5.7	Gevolgen van incidenten	
6		6	Deontologie en kwaliteit in de bewakingssector	Kennis
6.1	het verschil tussen deontologie en ethiek weergeven.	6.1	Deontologie versus ethiek	
6.2	aan de hand van cases inzicht verwerven in de brede context van integriteit en beroepsdeontologie in samenhang met algemeen maatschappelijke waarden en bedrijfswaarden in de bewakingssector.	6.2	Algemene waarden 6.2.1 Maatschappelijke waarden 6.2.2 Bedrijfswaarden	
6.3	het belang van integriteit en beroepsdeontologie aantonen adv concrete voorbeelden.	6.3	Integriteit en beroepsdeontologie	
6.4	omgaan met dilemma's vanuit een integriteitsinzicht.	6.4	Toegepaste veiligheidsanalyse en bewakingstechnieken	
7	het risicoanalyseschema toepassen aan de hand van een concreet voorbeeld.	7	Risicoanalyseschema	
8	het OFEM-principe toelichten aan de hand van een voorbeeld.	8	OFEM-principe	

Specifieke pedagogisch didactische wenken

Specifieke didactische wenken bij dit vak kan u terugvinden in de door Binnenlandse Zaken goedgekeurde cursus Bewaking.

Het is van groot belang om de leerlingen op een actieve manier bij de lessen te betrekken door o.m. gebruik te maken van rollenspelen, simulaties, beeldmateriaal, bespreken van casussen ... Werkvormen als groepswork worden ten stelligste aanbevolen.

De betrokkenheid van de leerlingen kan bevorderd worden door hen aan te zetten zelf documentatiemateriaal te verzamelen, voordrachten te laten geven over situaties in specifieke contexten. Vertrekken vanuit de concrete leefwereld van de leerlingen en de lessen constant illustreren met voorbeelden uit de realiteit. Ervaringsgericht werken en ruimte bieden voor zelfstandig werk.

3.3. PV Praktijk en TV Veiligheidstechniek (voordrachtgevers/onderwijs)

3.3.1. Bewaking

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	DECR NR CODE
De leerlingen			
1		1 Organisatie van de bewakingssector en hun activiteiten	B
1.1	de ontstaansgeschiedenis van de private veiligheidszorg met eigen woorden schetsen.	1.1 Ontstaansgeschiedenis	
1.2	de diverse actoren binnen de bewakingssector onderscheiden en toelichten.	1.2 Kennis van de verschillende actoren op het terrein 1.2.1 Bewakingsonderneming 1.2.2 Interne bewakingsdiensten 1.2.3 Onderneming voor alarmsystemen 1.2.4 Onderneming voor camerasystemen 1.2.5 Onderneming voor veiligheidsadvies 1.2.6 Opleidingsinstellingen 1.2.7 Veiligheidsdiensten 1.2.8 Maritieme veiligheidsonderneming 1.2.9 Voetbalstewards 1.2.10 Seingever 1.2.11 Gemeenschapswachters 1.2.12 Privédetectives	
1.3	de diverse taken in de bewakingssector onderscheiden en toelichten.	1.3 Dienstuitvoering 1.3.1 Controleren 1.3.2 Rapporteren 1.3.3 Dienstverlening 1.3.4 Reageren in noodsituaties	

2		2 Definitie en veld van veiligheid	
2.1	de definitie van veiligheid en de kernbegrippen 'criminaliteit', '(on)veiligheid', 'safety', 'security', 'bewaken', 'risico', 'preventie', 'gevaar', 'schade', 'beveiligen' omschrijven.	2.1 Definitie en kernbegrippen: 2.1.1 Criminaliteit 2.1.2 (on)Veiligheid 2.1.3 Safety 2.1.4 Security 2.1.5 Bewaken 2.1.6 Risico 2.1.7 Preventie 2.1.8 Gevaar 2.1.9 Schade 2.1.10 Beveiligen	Kennis
2.2	het verschil aantonen tussen objectief en subjectief onveiligheidsgevoel aan de hand van een voorbeeld.	2.2 Onveiligheidsgevoel 2.2.1 Objectief 2.2.2 Subjectief	
2.3	de modus operandi van diverse misdrijven concreet omschrijven.	2.3 Modus operandi 2.3.1 Inbraak 2.3.2 Winkeldiefstal 2.3.3 Brandstichting 2.3.4 Gauwdiefstal 2.3.5 Hold-up 2.3.6 Autodiefstal en carjacking	
2.4	het doel en de modaliteiten van rondes en inspecties met eigen woorden omschrijven.	2.4 Rondes en inspecties 2.4.1 Doel 2.4.2 Modaliteiten	
2.5	aan de hand van een situatieschets uitleggen hoe men zich voorbereidt op een ronde en deze op een efficiënte en veilige manier uitvoert.	2.5 Plan 2.5.1 Observatie en mentale houding 2.5.2 Afschrikking 2.5.3 Kennen van alle plaatsen	
2.6	het principe van het verrassingseffect bij rondes en inspecties toelichten.	2.6 Verrassingseffect	

2.7	aandachtspunten bij controle van personeel met eigen woorden omschrijven.	2.7	Controle van het personeel	
2.8	verdachte pakketten en voertuigen herkennen en gepast reageren binnen de grenzen van de eigen bevoegdheid.	2.8	Verdachte pakketten en voertuigen	
2.9	het belang aantonen van risicobewustzijn en veiligheidsmaatregelen ter voorkoming van misdrijven.	2.9	Security Awareness	
3		3	Observeren	
3.1	met eigen woorden omschrijven wat observeren is.	3.1	Definitie	D
3.2	het doel en belang van een goede observatie weergeven.	3.2	Doel en belang	
3.3	het onderscheid maken tussen routine en ervaring.	3.3	Routine en ervaring	
3.4	de drie methodes van observatie uitleggen aan de hand van een voorbeeld.	3.4	Methoden van observeren: 3.4.1 Statische observatie 3.4.2 Mobiele observatie 3.4.3 Technische observatie	
3.5	de specifieke aandachtspunten bij het omgaan met verschillende personen tijdens een bewakingsopdracht opnoemen.	3.5	Aandachtspunten: 3.5.1 Eigen fysieke mogelijkheden 3.5.2 Eigen psychologische reacties 3.5.3 Houding en reacties: 3.5.3.1 Algemeen 3.5.3.2 Bij jongeren 3.5.3.3 Bij personen van het andere geslacht 3.5.3.4 Bij drugsverslaafden 3.5.3.5 Bij gewapende personen 3.5.3.6 ...	
3.6	een nauwkeurige beschrijving geven van een gebeurtenis of persoon.	3.6	Beschrijving van een gebeurtenis:	

		3.6.1 Afstand, richting en grootte 3.6.2 Tijd en duur 3.6.3 Inhoud 3.6.4 Persoonsbeschrijving: 3.6.5 Kenmerken	
3.7	mogelijke valkuilen bij het zich herinneren van situaties en personen tijdens een bewakingsopdracht weergeven.	3.7 Valkuilen: 3.7.1 Beschrijving van een gebeurtenis: 3.7.1.1 Schatten van afstanden, richtingen en grootte 3.7.1.2 Tijd en duur 3.7.1.3 Inhoud 3.7.2 Beschrijving van een persoon: 3.7.2.1 Vreemde origine 3.7.2.2 (on)aantrekkelijkheid 3.7.2.3 Haarstijl 3.7.2.4 Maskers en hoofddeksels 3.7.2.5 Aanwezigheid van een wapen 3.7.2.6 Ernst van het misdrijf	
4		4 Rapporteren	
4.1	met eigen woorden omschrijven wat 'rapporteren' is.	4.1 Definitie	
4.2	het doel en belang van een rapport uitleggen.	4.2 Doel en belang	
4.3	mogelijke bestemmingen van een rapport opnoemen.	4.3 Mogelijke bestemmingen	
4.4	voor elke situatie het geschikte rapport opstellen.	4.4 Soorten rapporten <ul style="list-style-type: none"> • Dienstrapport • Speciaal rapport • Schaderapport 	

4.5	de elementen van een uitgevoerde observatie op een correcte wijze rapporteren.	<p>4.5 Kenmerken van een rapport:</p> <p>4.5.1 Inhoud</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie • Wat • Waar • Wanneer • Waarom • Waarmee • Wijze • Welke actie <p>4.5.2 Vorm</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stijl • Lay-out 	
4.6	de essentiële elementen van een conversatie of van een situatie identificeren en deze correct, mondeling en schriftelijk, weergeven.	<p>4.6</p> <p>4.6.1 Inhoud</p> <p>4.6.1.1 Essentiële elementen</p> <p>4.6.2 Vorm</p> <p>4.6.2.1 Stijl</p> <p>4.6.2.2 Lay-out</p>	
5		5 Brandbestrijding in bedrijven/terreinen	
5.1	middelen om brand in bedrijven/terreinen te voorkomen en te bestrijden weergeven.	<p>5.1 Middelen</p> <p>5.1.1 Menselijke middelen</p> <p>5.1.2 Collectieve en individuele middelen</p>	
5.2	rekening houden met de risicopunten, technologieën en richtlijnen van het bedrijf waar de bewakingsopdracht plaatsvindt, binnen de grenzen van hun bevoegdheid.	5.2 Reactie van de bewakingsagent	
5.3	de basisveiligheidsregels bij brand toepassen.	5.3 Basisveiligheidsregels	
5.4	blustechnieken en veiligheidsregels bij een beginnende brand toepassen.	5.4 Blustechnieken en veiligheidsregels	

5.5	bijzondere risico's bij brand herkennen en gepast reageren om menselijke en materiële schade te beperken.	5.5	Bijzondere risico's tijdens de interventie	
5.6	de wetgeving op de preventie en bestrijding van brand raadplegen.	5.6	Artikel 52 van het ARAB	
5.7	anticiperend optreden door rekening te houden met het gedrag van mensen in een gevaarsituatie.	5.7	Evacuatie o.a.:	
		5.7.1	In kantoorgebouwen/bedrijven	
		5.7.2	In winkelcentra, warenhuizen	
		5.7.3	In ziekenhuizen	
		5.7.4	In discotheken	
		5.7.5	Tijdens evenementen	
		5.7.6	...	
5.8	de verschillende factoren bij evacuatie van publiek/personeel onderscheiden.	5.8		
		5.8.1	Interne organisatie van brandbescherming en – bestrijding	
		5.8.2	Positionering van de bewakingsagent	
5.9	het evacuatieplan van de werkplek uitvoeren.	5.9	Evacuatieplan	
5.10	de verschillende taken bij evacuatie opsommen en omschrijven.	5.10	Taken	
6		6	Terrorisme (Uitbreiding)	
6.1	<i>het begrip terrorisme met eigen woorden uitleggen.</i>	6.1	<i>Begripsomschrijving</i>	
6.2	<i>de invloed van terrorisme op de maatschappelijke veiligheid linken aan de actoren binnen de veiligheidssector.</i>	6.2	<i>Invloed van terrorisme</i>	
6.3	<i>methodes van terroristen onderscheiden en omschrijven.</i>	6.3	<i>Methodes</i>	
		6.3.1	<i>Explosieven</i>	
		6.3.2	<i>Zelfmoordaanslag</i>	

		6.3.3 <i>Gijzeling</i> 6.3.4 <i>Biologische aanslag</i> 6.3.5 <i>Chemische aanslag</i>	
7		7 Bomalarm	
7.1	het verschil weergeven in het profiel van mogelijke daders van een bommelding.	7.1 7.1.1 Daders 7.1.2 Doel	
7.2	de indicatoren herkennen die tot een bomalarm kunnen leiden.	7.2 Indicatoren: 7.2.1 Verdacht voorwerp 7.2.2 Verdacht pakket 7.2.3 Verdachte omslag (met poeder) 7.2.4 Verdacht voertuig	
7.3	een bomalarmfiche invullen.	7.3 Telefonische oproep (bomalarmfiche)	
8		8 Gepast reageren bij crisissituaties	
8.1	de nood- en interventieplannen toepassen	8.1 Nood- en interventieplannen	
8.2	op een veilige manier evacueren	8.2 Evacuatie	
8.3	veiligheids- en gezondheidssignalisatie correct interpreteren, ernaar handelen en erover communiceren	8.3 Signalisatie	
8.4	gepast reageren in specifieke gevallen	8.4 Reageren in specifieke gevallen	
9		9 Brand, preventie en elementaire brandbestrijding	
9.1	Het belang van de branddriehoek uitleggen	9.1 Vuurdriehoek	
9.2	De wettelijke bepalingen van brandpreventie toelichten	9.2 Brandpreventie	

9.3	De verschillende oorzaken van brand toelichten	9.3 Oorzaken van brand	
9.4	De verschillende gevaren van brand toelichten	9.4 Gevaren van brand	
9.5	Toelichten hoe een kleine brand wordt bestreden	9.5 Wat te doen bij brand?	
9.6	<i>Een kleine brand bestrijden (U)</i>		
10		10 Voorstelling van de diensten	Kennis
10.1	het onderscheid aantonen tussen de organisatie en opdrachten van de verschillende diensten binnen de publieke en private veiligheidssector.		
11		11 Voorstelling van de functies	Kennis
11.1	de bevoegdheden, actieveld en voorwaarden voor aanstelling in verschillende functies binnen de publieke en private veiligheidssector toelichten.		
12		12 Sociale verhoudingen in de bewakingssector	
12.1	de minimuminhoud van een arbeidscontract weergeven.	12.1 Het arbeidscontract	
12.2	de verplichtingen van werkgever en werknemer opsommen.	12.2 Nationaal vlak 12.2.1 Wet van 3 juli 1978 op de arbeidscontracten 12.2.2 Wet van 16 maart 1971 op de arbeid	
12.3	het verschil aantonen tussen nationale, sectorale en bedrijfs-cao's.	12.3 Cao: 12.3.1 Nationale 12.3.2 Sectorale 12.3.3 Bedrijfs-	
12.4	voorbeelden geven van intersectorale cao's.	12.4 Intersectorieel vlak 12.4.1 Nationale Arbeidsraad:	

		12.4.2 Intersectoriële collectieve arbeidsovereenkomst	
12.5	het principe dat een onderneming slechts tot één enkel paritair comité kan behoren uitleggen en staven aan de hand van een voorbeeld.	12.5 Sectorieel vlak: 12.5.1 Paritair comité 12.5.2 Paritair comité voor de bewakingsagent	
12.6	de verschillende actoren op het ondernemingsvlak opsommen.	12.6 Actoren op ondernemingsvlak	
12.7	de bevoegdheden en werking van de OR weergeven.	12.7 Ondernemingsraad	
12.8	de bevoegdheden en de werking van het CPBW weergeven.	12.8 Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk	
12.9	uitleggen wat sociale verkiezingen zijn.	12.9 Sociale verkiezingen	
12.10	het statuut van personeelsafgevaardigden verklaren.	12.10 Statuut van de personeelsafgevaardigden	
12.11	het statuut van een syndicale afvaardiging met eigen woorden uitleggen.	12.11 Syndicale afvaardiging	
12.12	de betekenis van een arbeidsreglement uitleggen.	12.12 Arbeidsreglement	
12.13	de context van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer duiden en de diverse specifieke toepassingen uitleggen.	12.13 Bescherming van de persoonlijke levenssfeer 12.13.1 Algemeen 12.13.2 Ten opzichte van camerabewaking 12.13.3 Controlerecht van de werkgever d.m.v. uitgangscontroles 12.13.4 Controlerecht van de werkgever op internet- en e-mailverkeer	
12.14	de verschillende inspectiediensten opsommen en de taken benoemen.	12.14 Inspectiediensten 12.14.1 Sociale inspectie	

		12.14.2 Inspectie van de sociale wetten 12.14.3 Technische inspectie 12.14.4 Medische inspectie	
12.15	de specifieke bevoegdheden van elke inspectiedienst en de sancties bij het niet naleven van de bepalingen opsommen.	12.15 Bevoegdheden en sancties	
13		13 Steward in de praktijk	L
13.1	kunnen assisteren bij briefing en debriefing	13.1 Briefing en debriefing	
13.2	werken onder het rechtstreekse gezag van de veiligheidsverantwoordelijke.	13.2 Taken en bevoegdheden:	
13.2.1	actieve en passieve veiligheid assisteren tijdens de wedstrijden	13.2.1 Sweeping (controle stadion m.b.t. veiligheidsaspecten) Toezicht op naleven reglement inwendige orde Uitvoeren oppervlakkige betasting van kledij en handbagage Informeren en sensibiliseren van de supporters Bemannen evacuatiepoorten Rapporteren van onregelmatigheden	
13.3	de collega-stewards motiveren in het uitvoeren van de taken.		
14		14 Ontwijkingstechnieken	
14.1	een basisverdedigingshouding aannemen		
14.2	verschillende ontwijkingstechnieken toepassen		

SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Specifieke didactische wenken bij dit vak kan u terugvinden in de door Binnenlandse Zaken goedgekeurde cursus Bewaking.

Het is van groot belang om de leerlingen op een actieve manier bij de lessen te betrekken door o.m. gebruik te maken van rollenspelen, simulaties, beeldmateriaal, bespreken van casussen... .Werkvormen als groepswork worden ten stelligste aanbevolen.

De betrokkenheid van de leerlingen kan bevorderd worden door hen aan te zetten zelf documentatiemateriaal te verzamelen, voordrachten te laten geven over situaties in specifieke contexten. Vertrekken vanuit de concrete leefwereld van de leerlingen en de lessen constant illustreren met voorbeelden uit de realiteit. Ervaringsgericht werken en ruimte bieden voor zelfstandig werk.

3.4. AV Lichamelijke opvoeding – AV Sport

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	DECR NR CODE
De leerlingen			
Motorische competenties			Curr BiZa: Luik A 1.1 ET LO:
1.	beschikken over een goede fysieke conditie.	Uithoudingstraining op een zo gevarieerd als mogelijke wijze aanbieden, zoals: <ul style="list-style-type: none"> Interval (extensief, intensief); Coopertest; ... Circuitvormen en fitheidactiviteiten zoals: <ul style="list-style-type: none"> Hindernisparcours; Conditietraining (al dan niet in fitnesscentrum); Krachtraining (ook met gewichten); Klimmen en klauteren; ... Gymnastiek Zwemmen <ul style="list-style-type: none"> 200 m (zwemstijl naar keuze); Duiken van op een startblok; 	1
2.	beschikken over goede motorische en fysieke basisvaardigheden: kracht, explosieve kracht, lenigheid, snelheid, uithouding ...		1
3.	kunnen touwklimmen.		
4.	kunnen hoogtevrees overwinnen.		
5.	beschikken over een behoorlijke vormspanning en hebben een goed gevoel voor evenwicht.		
6.	kunnen zwemmen.		
7.	voeren individueel en in groep bewegingen en acties uit met inzicht.		2

		<ul style="list-style-type: none"> • 1 min. watertrappen; • Basis van reddend zwemmen; <p>Evenwichtig aanbod van teamsporten waarbij de klemtoon wordt gelegd op spelvormen en tactische vaardigheden</p>	
8.	kunnen claustrofobie overwinnen.	<p>Doelgerichte initiatie van volgende sporten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Speleologie; • Muurklimmen; • Verdedigingssporten; • Yoga; <p>Keuzeaanbod uit vrije tijdsrelevante sporten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Natuurgebonden sporten; • Schaatsen, rolschaatsen, skeelers; • Fietsen, mountainbike; • ... 	
9.	tonen blijf van zelfbeheersing.		
10.	hebben notie van relaxatietechnieken.		
11.	kunnen volgens vooropgestelde criteria bij zichzelf nagaan of ze vorderingen maken bij het uitvoeren van bewegingsopdrachten en hun eigen leerproces bijsturen.		2
12.	kunnen op basis van afgesproken criteria, bij zichzelf en anderen, aangeven waarom een bewegingsopdracht wel of niet lukt en kunnen eenvoudige oplossingen geven.		
13.	leven afspraken en regels na.		3*
14.	nemen verantwoordelijkheid op in bewegingssituaties en helpen medeleerlingen wanneer de bewegingssituatie dit vereist.		3*
15.	ervaren bewegingsvreugde door competente deelname aan een gevarieerd aanbod van bewegingsactiviteiten.		4*
16.	tonen bereidheid tot en hebben voldoening aan prestatieverbetering.		5*
Gezonde en veilige levensstijl			
17.	zijn bereid om zelfstandig aan een persoonlijk trainingsprogramma te werken, bij te sturen en te evalueren.	6	

18.	kennen gepaste bewegingen en correcte houdingen en kunnen ze in werk- en dagelijkse leefomstandigheden integreren.		7
19.	kennen de risico's van een sedentair leven en kunnen remediëren.		8
20.	leven veiligheidsafspraken na en vertonen spontaan veilig gedrag.		9*
21.	bij zichzelf en anderen de risicofactoren bij bewegingsactiviteiten herkennen en de nodige preventieve maatregelen treffen.		
Zelfconcept en sociaal functioneren			
22.	kunnen omgaan met fair play, winst, verlies, succes, faalangst en spanning zowel in bewegingssituaties als in andere contexten.		10*
23.	werken spontaan samen voor planning, taakverdeling en het invullen van verschillende rollen.		11*
24.	dragen zorg voor kledij en materiaal en hebben aandacht voor hygiëne en milieu.		12*
25.	kunnen in team werken en respect tonen voor anderen.		
26.	kunnen kritisch met nevenverschijnselen van de sport omgaan.		13*
27.	hebben zin voor verantwoordelijkheid.		
28.	hebben een sportief gedrag en kunnen hierin een voorbeeldfunctie uitoefenen.		
29.	zijn bereid om verschillende vormen van evaluatie toe te passen: zelfevaluatie, peer- en groepevaluatie.		

Competenties met betrekking tot eerste hulpverlening

30.	kunnen verantwoordelijkheid opnemen als eerste hulpverlener.	Basisprincipes van eerste hulp De vier stappen in eerste hulp:	H3
31.	kunnen een noodsituatie correct inschatten en gepast reageren.		

32.	kunnen het slachtoffer en zichzelf zoveel als mogelijk beschermen tegen infecties.	<ul style="list-style-type: none"> Stap 1: Zorg voor de veiligheid (+ evacuatietechnieken (Rautek)) Stap 2: Beoordeel de toestand van het slachtoffer Stap 3: Alarmeren van de hulpdiensten Stap 4: Verlenen van verdere eerste hulp <p>Hulp verlenen aan een bewusteloos slachtoffer (stabiele zijligging)</p> <p>Flauwte</p> <p>Verslikking (technieken: slaan op de rug en buikstoten)</p> <p>Reanimatie</p> <p>Hantering van een AED-toestel</p> <p>Bloedingen</p> <ul style="list-style-type: none"> Inwendige, uitwendige en veruitwendigde; aanleggen drukverband. <p>Wettelijk kader</p> <p>Eerstehulplokaal</p> <p>Eerstehulpkoffer</p> <p>Amputatie</p> <p>Huidwonden</p> <ul style="list-style-type: none"> Types huidwonden; 	
33.	handelen in kritieke situaties rustig en met zelfvertrouwen.		
34.	kunnen het officieel erkend brevet van reanimatie halen.		
35.	het officieel erkend brevet van Bedrijfseerstehulp halen.		
36.	kunnen uitleggen hoe een AED-toestel werkt.		

		<ul style="list-style-type: none"> • Wondverzorging; • Verbanden: scharnier- en spiraalverband, driehoeksverband (hand bedekken); • Vreemd voorwerp. <p>Brandwonden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Types; • Verzorging; • Verbanden (driehoeksverband). <p>Letsels aan botten, spieren en gewrichten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aanleggen kruisverband; • Aanleggen draagdoek. <p>Hoofd- en wervelletsel</p> <p>Hersenschudding</p> <p>Vergiftiging</p> <ul style="list-style-type: none"> • CO-vergiftiging (uitgebreid); • Rautek (herhaling). <p>Pijn op de borstkas</p> <p>Kortademigheid</p> <p>Hyperventilatie</p> <p>Beroerte</p> <p>Epilepsie</p>	
--	--	--	--

SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN**1. Lessenrooster**

Voor een optimaal rendement worden de lestijden Sport opgesplitst in 3 blokken, evenwichtig verspreid over de gehele schoolweek. Recuperatie na fysieke inspanningen moet voorzien worden.

2. Organisatorische uitgangspunten: verdeling van de lesuren over de verschillende disciplines. Voor een praktische organisatie worden volgende blokken gesuggereerd:

Blok 1	Uithouding, conditie, fitness, gymnastiek	+/- 50 lt.
Blok 2	Teamsporten	+/- 25 lt.
	EHBO (modulair aan te bieden)	+/- 25 lt.
Blok 3 per bewegingsactiviteit in een aaneengesloten pakket aan te bieden	Zwemmen	+/- 10 lt.
	Muurklimmen/speleo	+/- 10 lt.
	Zelfverdediging	+/- 10 lt.
	Yoga ...	+/- 10 lt.

Samenwerking met de politie en brandweer

- Bepaal bij aanvang van het schooljaar de beginsituatie van de fysieke conditie van de leerlingen d.m.v. relevante en meetbare sportproeven. Vraag de leerlingen om de vorderingen van hun eigen prestaties en competenties bij te houden.
- Stelt ondersteuning voor bij het opmaken van een individueel trainingsprogramma op maat van elke individuele leerling om vooropgestelde, haalbare doelen te kunnen realiseren.
- Vertrek steeds vanuit de te bereiken lesdoelen, leerinhouden zijn een middel om die vooropgestelde doelen te realiseren!
- Hou de einddoelen die je wenst te bereiken steeds voor ogen.
- Persoonsgebonden doelen zijn net zo belangrijk als de motorische competentie en prestaties!

- De spel- en wedstrijdvormen zijn een middel. Winnen is geen doel op zich maar een streefdoel. Winnen of verliezen zal steeds verwerkt worden in een geest van fair play.
- Het aanbod kent een goede mix van leraargestuurde als leerlinggestuurde werkvormen.
- Een vlotte samenwerking met de collega's onderling is primordiaal!
- Waar mogelijk kunnen leerinhouden ook modulair worden aangeboden.
- Zelfevaluatie, sociale en communicatieve vaardigheden maken een zeer belangrijk deel uit van deze opleiding.
- Het regelmatig volgen van nascholingen is een must.
- Stel eigen waarnemingen in vraag en toets die aan waarnemingen van anderen.

Voorwaarden tot het uitreiken van bijkomende attesten

Het uitreiken van de in dit leerplan vermelde attesten is gekoppeld aan een aantal voorwaarden:

Brevet Bedrijfseerstehulp

Mogelijkheden:

- 1 Een leerkracht van de school, in het bezit van een 'Train de trainer'-diploma Bedrijfseerstehulp, geeft de lessen en neemt het examen af voor het behalen van dit diploma door de leerlingen.
Deze leerkrachten worden er aan herinnerd dat zij op regelmatige tijdstippen zichzelf moeten bijscholen.
- 2 De leerkrachten geven de lessen Bedrijfseerstehulp en een door het Rode Kruis erkende examinator Bedrijfseerstehulp komt het examen afnemen.
In beide gevallen dient de school, bij aanvang van het schooljaar, de namen van de lesgever(s) en de leerlingen door te geven aan het Rode Kruis.

3.5. TV Recht

LEERPLANDOELSTELLINGEN		LEERINHOUDEN	DECR NR CODE
De leerlingen			
1		1 Recht en justitie in België	
1.1	het begrip recht in eigen woorden omschrijven.	1.1 Wat is recht?	
1.2	de noodzaak en het belang van de behoefte aan rechtsregels illustreren.	1.2 Waarom is er recht?	
1.3	de verschillende onderdelen van het recht onderscheiden.	1.3 Opdeling privaat recht en publiek recht	
1.4		1.4 Belangrijke begrippen	
1.4.1	het begrip burgerlijk recht in eigen woorden omschrijven.	1.4.1 Burgerlijk recht	
1.4.2	het begrip strafrecht in eigen woorden omschrijven.	1.4.2 Strafrecht	
1.4.3	het begrip burgerlijke aansprakelijkheid in eigen woorden omschrijven.	1.4.3 Burgerlijke aansprakelijkheid	
1.4.4	het begrip strafrechtelijke aansprakelijkheid in eigen woorden omschrijven.	1.4.4 Strafrechtelijke aansprakelijkheid	
1.5	de verschillende machtsniveaus in België onderscheiden en de belangrijkste bevoegdheden aan het juiste niveau toekennen.	1.5 De verschillende machtsniveaus en hun bevoegdheden: <ul style="list-style-type: none"> • Federale staat • Gewesten en gemeenschappen • Provincies en gemeenten 	
1.6		1.6 Scheiding der machten	
1.6.1	het principe van de scheiding der machten aan de hand van concrete voorbeelden illustreren.	1.6.1 Principe	
1.6.2	de rol van de belangrijkste actoren van de wetgevende macht, de rechterlijke macht en de uitvoerende macht omschrijven.	1.6.2 Actoren	

1.7	de verschillende bronnen van het recht (wet, rechtspraak, rechtsleer, gewoonte en billijkheid) opsommen en met concrete voorbeelden illustreren.	1.7	De rechtsbronnen	
1.8	de Belgische gerechtelijke organisatie (rechtbanken en hoven) schematisch voorstellen, bondig toelichten en in concrete cases de verantwoordelijke gerechtelijke organisatie aanduiden.	1.8	Het gerechtelijk apparaat	
1.9	het principe van het beginsel van dubbele aanleg omschrijven en aan de hand van concrete voorbeelden illustreren.	1.9	Beginsel van dubbele aanleg	
1.10	de belangrijkste actoren van de gerechtelijke organisatie (bijvoorbeeld openbaar ministerie, procureur, onderzoeksrechter, parket ...) herkennen en op basis van concrete situaties (beknopt) hun rol omschrijven.	1.10	De gerechtelijke organisatie	
2		2	De Belgen en hun rechten	
2.1	de rol van de grondwet inzake rechten en vrijheden van de Belgen omschrijven.	2.1	Titel II van de Grondwet	
2.2	enkele rechten en vrijheden van de Belgen door middel van concrete voorbeelden illustreren.	2.2	Rechten en vrijheden van de Belgen	
2.3		2.3	Administratieve en gerechtelijke aanhouding	
2.3.1	de begrippen administratieve aanhouding en gerechtelijke aanhouding omschrijven.	2.3.1	Begrippen	
2.3.2	verschillende mogelijkheden tot administratieve aanhouding en gerechtelijke aanhouding opsommen en aan de hand van concrete situaties illustreren.	2.3.2	Mogelijkheden	
3		3	Strafrecht: het misdrijf	
3.1	het begrip misdrijf omschrijven en herkennen.	3.1	Begrip	
3.2	de soorten misdrijven opsommen, onderscheiden en de corresponderende straffen opsommen.	3.2	Soorten en straffen	
3.3	de bestanddelen van een misdrijf opsommen, omschrijven, herkennen en onderscheiden.	3.3	Bestanddelen	

3.4	ogenblikkelijke en voortdurende misdrijven onderscheiden.	3.4	Ogenblikkelijk en voortdurend	
3.5	het begrip strafbare poging omschrijven en door middel van concrete voorbeelden toelichten.	3.5	Strafbare poging	
3.6	de wijze van deelneming aan een misdrijf herkennen en onderscheiden.	3.6	Wijze van deelneming aan een misdrijf: daders en medeplichtigen	
3.7		3.7	Burgerarrest	
3.7.1	het begrip burgerarrest omschrijven.	3.7.1	Begrip	
3.7.2	de voorwaarden voor het burgerarrest opsommen en in concrete cases toepassen.	3.7.2	Voorwaarden	
3.8	het begrip gronden van rechtvaardiging omschrijven en aan de hand van concrete voorbeelden een aantal gronden van rechtvaardiging toelichten.	3.8	Gronden van rechtvaardiging	
3.9	het begrip gronden van verschoning omschrijven en aan de hand van concrete voorbeelden een aantal gronden van verschoning toelichten.	3.9	Gronden van verschoning	
3.10	het begrip verzachtende omstandigheden omschrijven en aan de hand van concrete voorbeelden een aantal verzachtende omstandigheden toelichten.	3.10	Verzachtende omstandigheden	
3.11	het begrip verzwarende omstandigheden omschrijven en aan de hand van concrete voorbeelden een aantal verzwarende omstandigheden toelichten.	3.11	Verzwarende omstandigheden	
3.12	enkele misdrijven aan de hand van concrete voorbeelden toelichten.	3.12	Bespreking van enkele misdrijven	
4		4	Racisme, xenofobie en discriminatie (zie ook TV/PV Veiligheidstechniek)	
4.1	enkele belangrijke begrippen in verband met racisme, xenofobie en discriminatie omschrijven.	4.1	Begrippen	
4.2	voorbeelden van strafbare handelingen opsommen en toelichten.	4.2	Wetgeving	

5		5	Wet op de verdovende middelen	
5.1	het toepassingsgebied van de wet op de verdovende middelen omschrijven.	5.1	Toepassingsgebied	
5.2	de wettelijke bepalingen op het gebruik en het bezit van cannabis omschrijven.	5.2	Cannabis	
6		6	De organisatie van de politiediensten	
6.1	de hoofdlijnen in de evolutie van het politiewezen schetsen.	6.1	Evolutieschets	
6.2	de verschillende kaders binnen de Belgische politie aan de hand van de kentekens herkennen en toelichten.	6.2	Kaders binnen de Belgische politie	
6.3	de structuur van de lokale politie schetsen en toelichten.	6.3	Lokale politie	
6.4	de structuur van de federale politie schetsen en toelichten.	6.4	Federale politie	
6.5	de betekenis van het politielogo omschrijven.	6.5	Politielogo	
6.6	de verschillende politie-uniformen onderscheiden.	6.6	Politie-uniform	
6.7	de legitimatieverplichting van politieagenten omschrijven en de legitimatiekaart herkennen.	6.7	Legitimatieverplichting en legitimatiekaart	
6.8	de inspectie en controlediensten onderscheiden en hun rol omschrijven.	6.8	Inspectie en controlediensten	
6.9	de strafwettelijke bepaling omtrent de inmenging in het openbaar ambt omschrijven en in concrete cases toelichten.	6.9	Inmenging openbaar ambt	
7		7	De wet op de bewakingscamera's	
7.1	het begrip bewakingscamera in eigen woorden omschrijven.	7.1	Begrip	

7.2	het toepassingsgebied van de wet op de bewakingscamera's omschrijven en de specifieke voorwaarden voor het gebruik opsommen.	7.2	Toepassingsgebied	
7.3	de gemeenschappelijke bepalingen betreffende het gebruik van bewakingscamera's herkennen en omschrijven.	7.3	Gemeenschappelijke bepalingen	
7.4	de strafbepalingen betreffende het gebruik van bewakingscamera's herkennen en omschrijven.	7.4	Strafbepalingen	
8	de belangrijkste bepalingen omtrent de behandeling van persoonlijke gegevens omschrijven en door middel van concrete voorbeelden illustreren.	8	Behandeling van persoonlijke gegevens	
9		9	De organisatievormen in de bewakingssector	
9.1	de organisatievormen in de bewakingssector zoals beschreven in de wetgeving opsommen en onderscheiden.	9.1	Indeling	
9.2	de belangrijkste verschilpunten tussen de organisatievormen in de bewakingssector omschrijven.	9.2	Versilpunten	
10		10	De bewakingsactiviteiten	
10.1	de bewakingsactiviteiten zoals beschreven in de wetgeving opsommen en de hieruit voortvloeiende toegelaten activiteiten en handelingen omschrijven en in praktische situaties onderscheiden.	10.1	De bewakingsactiviteiten volgens de wetgeving	
10.2	de bijkomende opleidingen voor het uitoefenen van de verschillende bewakingsactiviteiten opsommen.	10.2	Bijkomende opleidingen	
11		11	Vergunningen	
11.1	het algemeen principe van de vergunningsplicht voor bewakingsactiviteiten omschrijven en de verschillende vergunningen voor bewakingsactiviteiten opsommen.	11.1	Begripsomschrijving	

11.2	de verschillende uitzonderingen op de vergunningsplicht voor bewakingsactiviteiten opsommen en in concrete cases toepassen.	11.2 Uitzonderingen	
11.3	de geldigheidstermijn van een vergunning voor bewakingsactiviteiten noemen.	11.3 Termijn	
11.4	de procedure voor de aanvraag van een vergunning omschrijven.	11.4 Procedure	
11.5	de manier van samenwerking tussen bewakingsondernemingen en publiekrechtelijke personen omschrijven.	11.5 Publiekrechtelijke rechtspersonen	
11.6	het principe van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid van werknemers in de bewakingssector in concrete cases toepassen.	11.6 Burgerrechtelijke aansprakelijkheid	
12		12 Personeel	
12.1	de uitoefeningsvoorwaarden voor het uitvoerend personeel opsommen en in concrete cases toepassen.	12.1 Uitvoerend personeel	
13		13 Onderzoek naar de veiligheidsvoorwaarden	
13.1	het principe van het onderzoek naar de veiligheidsvoorwaarden omschrijven.	13.1 Principe	
13.2	het verloop en de termijnen in het kader van het onderzoek naar de veiligheidsvoorwaarden omschrijven.	13.2 Verloop	
14		14 Uitrusting van de bewakingsagent	
14.1	de regelgeving qua toegelaten werkkledij van bewakingsagenten omschrijven en in concrete cases toepassen.	14.1 Werkkledij	
14.2		14.2 Wapens	

14.2.1	het toegelaten wapengebruik van bewakingsagenten omschrijven en in concrete cases toepassen.	14.2.1 Toegelaten wapengebruik	
14.2.2	situaties waarin wapengebruik verboden is, omschrijven en in concrete cases toepassen.	14.2.2 Verboden wapengebruik	
14.2.3	het gebruik van een staaflamp in het kader van het wapengebruik omschrijven en in concrete cases toepassen.	14.2.3 Staaflamp	
14.3		14.3 Identificatiekaart	
14.3.1	het wettelijk kader in verband met de identificatiekaart omschrijven.	14.3.1 Wettelijk kader	
14.3.2	de voorwaarden voor de afgifte van de identificatiekaart omschrijven.	14.3.2 Voorwaarden voor de afgifte	
14.3.3	de procedure voor de aanvraag en weigering van de identificatiekaart bondig omschrijven.	14.3.3 Procedure aanvraag en weigering identificatiekaart	
14.3.4	de modaliteiten bij het beëindigen van de activiteiten, het terugsturen en het vernietigen van de kaart omschrijven en in concrete cases toepassen.	14.3.4 Modaliteiten bij het beëindigen van de activiteiten, het terugsturen en het vernietigen van de kaart	
14.3.5	de gegevens die op de identificatiekaart staan, opsommen en toelichten.	14.3.5 Model van identificatiekaart	
14.4	de voorwaarden waaraan een voertuig in de bewakingssector moet voldoen, opsommen en in concrete cases toepassen.	14.4 Voertuigen	
14.5	het gebruik van honden in de bewakingssector omschrijven, de specifieke verplichtingen opsommen en in concrete cases toepassen.	14.5 Honden	
15	het principe van de informatieplicht en de meldingsplicht bij het uitoefenen van bewakingsactiviteiten omschrijven.	15 Informatieplicht en meldingsplicht	
16	de methodes van de uitvoering van bewakingsactiviteiten omschrijven.	16 Methodes van de uitvoering van bewakingsactiviteiten	

17	de algemene verplichtingen van de bewakingsagent omschrijven en in concrete cases toepassen.	17 Algemene verplichtingen van de bewakingsagent	
18		18 Persoonscontrole	
18.1	het begrip persoonscontrole omschrijven, het belang ervan voor de bewakingsagent omschrijven en in concrete cases toepassen.	18.1 Begrip en belang	
18.2	het begrip publiek toegankelijke plaats omschrijven, het begrip publiek toegankelijke plaats met het begrip persoonscontrole verbinden en in concrete cases toepassen.	18.2 Publiek toegankelijke plaats	
18.3	het principe van verbod op persoonscontrole op de openbare weg omschrijven en de uitzonderingen ervan opsommen en in concrete cases toepassen.	18.3 Uitzonderingen persoonscontrole op de openbare weg	
18.4		18.4 Controle van kleding en persoonlijke goederen	
18.4.1	het begrip oppervlakkige controle van kleding en persoonlijke goederen omschrijven.	18.4.1 Begrip	
18.4.2		18.4.2 Toegangscontrole	
18.4.2.1	de voorwaarden voor de controle van kleding en persoonlijke goederen in het kader van een toegangscontrole opsommen, omschrijven en in concrete cases toepassen.	18.4.2.1 Voorwaarden	
18.4.2.2	de gevolgen van het aantreffen van drugs omschrijven en in concrete cases toepassen.	18.4.2.2 Aantreffen van drugs	
18.4.2.3	de gevolgen van het aantreffen van gevaarlijke, toegelaten voorwerpen omschrijven en in concrete cases toepassen.	18.4.2.3 Aantreffen van gevaarlijke, toegelaten voorwerpen	
18.4.2.4	de gevolgen van het aantreffen van gevaarlijke, verboden voorwerpen omschrijven en in concrete cases toepassen.	18.4.2.4 Aantreffen van gevaarlijke, verboden voorwerpen	
18.4.2.5	de gevolgen van het aantreffen van ongevaarlijke voorwerpen omschrijven en in concrete cases toepassen.	18.4.2.5 Aantreffen van ongevaarlijke voorwerpen	

18.4.2.6	situaties waarin de toegang wordt geweigerd, opsommen en toelichten.	18.4.2.6 Ontzeggen van de toegang	
18.4.3		18.4.3 Uitgangscntrole onderneming of werkplaats	
18.4.3.1	het begrip uitgangscntrole bij een onderneming of werkplaats omschrijven.	18.4.3.1 Begrip	
18.4.3.2	de modaliteiten van een uitgangscntrole bij een onderneming of werkplaats opsommen, omschrijven en in concrete cases toepassen.	18.4.3.2 Modaliteiten	
18.4.4		18.4.4 Uitgangscntrole winkelruimte	
18.4.4.1	het begrip uitgangscntrole in een winkelruimte omschrijven.	18.4.4.1 Begrip	
18.4.4.2	de modaliteiten van een uitgangscntrole in een winkelruimte opsommen, omschrijven en in concrete cases toepassen.	18.4.4.2 Modaliteiten	
19		19 Identiteitscontrole	
19.1	de algemene regel op de identiteitscontrole omschrijven.	19.1 Algemene regel	
19.2	de uitzonderingen op de algemene regel op de identiteitscontrole omschrijven en in concrete cases toepassen.	19.2 Uitzonderingen	
19.3	verboden handelingen met betrekking tot identiteitsdocumenten bij toegangscontrole opsommen.	19.3 Verboden handelingen m.b.t. identiteitsdocumenten	
20	verbodsbepalingen in het kader van de uitoefening van een bewakingsopdracht opsommen, omschrijven en in concrete cases toepassen.	20 Verbodsbepalingen	
21		21 Oproepcentrale	
21.1	het begrip oproepcentrale omschrijven.	21.1 Begrip	
21.2	de taken van een oproepcentrale omschrijven.	21.2 Taken	

21.3	de vereisten voor het functioneren van een oproepcentrale omschrijven en in concrete cases toepassen.	21.3 Vereisten	
21.4	de categorieën van bewakingsagenten die verplicht in verbinding staan met een oproepcentrale opsommen en in concrete cases toepassen.	21.4 Verplichte verbinding oproepcentrale	
22		22 Controle en sancties	
22.1	de manieren van controle op bewakingsagenten omschrijven.	22.1 Manier van controle	
22.2	de personen bevoegd om controle op bewakingsagenten uit te oefenen, opsommen.	22.2 Personen bevoegd om controle uit te oefenen	
22.3	de bevoegdheden van personen bevoegd om controle uit te oefenen, omschrijven.	22.3 Controlebevoegdheid	
22.4	de verschillende soorten sancties en hun gevolgen omschrijven.	22.4 Sancties	
23		23 Opleiding	
23.1	de opleidingsvereisten voor leidinggevend personeel in de bewakingssector omschrijven.	23.1 Opleidingsvereisten leidinggevend personeel	
23.2	de opleidingsvereisten voor uitvoerend personeel in de bewakingssector omschrijven.	23.2 Opleidingsvereisten uitvoerend personeel	
23.3	het belang van het psychotechnisch onderzoek omschrijven.	23.3 Psychotechnisch onderzoek	
23.4	aangeven voor welke bewakingsactiviteiten een bijkomende opleiding vereist is.	23.4 Opleidingen voor bewakingsagenten	
24		24 Voetbalwet	
24.1	de verschillen in taken tussen een hoofdsteward en een voetbalsteward omschrijven.	24.1 Hoofdsteward - voetbalsteward	
24.2	belangrijke items uit de voetbalwet opsommen, omschrijven en in concrete cases toepassen.	24.2 Voetbalwet	

24.3	relevante bepalingen in KB's in verband met de voetbalwetgeving omschrijven en in concrete cases toepassen.	24.3	KB's in verband met de voetbalwet	
24.4	de toegangscntrole bij voetbalwedstrijden omschrijven en in concrete cases toepassen.	24.4	Toegangscntrole	
24.5	de voorwaarden tot particuliere vatting bij voetbalwedstrijden omschrijven en in concrete cases toepassen.	24.5	Particuliere vatting	
24.6	Kennen de rechten en plichten van de gemeenschapswachten (-vaststellers	24.6	Wettelijk kader gemeenschapswacht (-vaststeller)	

SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

- De lessen recht vormen een boeiend verhaal. De leraar zal zeker vermijden eentonig les te geven. De lessen dienen uit te gaan van de realiteit, van concrete en scherp gestelde situaties. De leerlingen worden begeleid om waar mogelijk op te treden als probleemoplossers. Zij werken oplossingen uit die correct en rechtvaardig zijn en passen in het Pedagogisch Project.
De gevalstudie stimuleert het denkwerk van de individuele leerling, maar is eveneens interessant voor het opzetten van een groepsdiscussie.
- De systematische aanknopng met de realiteit en de actualiteit (bijv. via didactische uitstappen) creëert een toegevoegde waarde tot de lessen recht. Verder versterkt het gebruik van de didactische media (beamer, dvd, ICT-toepassingen ...) de impact van de lessen. Presentatiesoftware kan ondersteuning bieden bij het toegankelijk maken van de lesinhoud.
- De praktijkgerichte benadering staat steeds centraal waarbij de leerlingen worden voorbereid op het examen van SELOR. We dienen er tevens rekening mee te houden en de leerlingen hier ook op te wijzen dat de verschillende wetgevingen vaak wijzigen.
- 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 betekenis van de meest voorkomende werkwoorden in dit leerplan is:
 - opzoeken: informatie verwerven;
 - toelichten (bespreken): steunend op (opgezocht) materiaal een uitleg geven;
 - omschrijven (beschrijven, duiden, aantonen, verduidelijken, verklaren, verwoorden): zonder materiaal en in eigen woorden een uitleg geven;
 - definiëren (komt niet voor in het leerplan): zonder materiaal letterlijk een omschrijving geven;
 - illustreeren (concretiseren): voorbeelden geven of steunend op voorbeelden iets aantonen;
 - opsommen (noemen): memoriseren en een aantal kenmerken, eigenschappen, oorzaken... kunnen herhalen;

- herkennen (aanduiden): in concreet materiaal het gevraagde aanduiden;
 - onderscheiden: concrete situaties in een juiste categorie plaatsen;
 - toepassen: in vergelijkbare of nieuwe situaties een bepaalde techniek hanteren;
 - schematisch voorstellen: gegevens in een overzichtelijk schema weergeven.
6. 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, opdrachten... Voor welke werkvorm de leraar ook kiest, de leerling moet steeds actief bij het onderwijsgebeuren betrokken worden.
7. Vakoverschrijdende eindtermen rond politiek-juridische samenleving kunnen zonder twijfel nagestreefd worden in dit vak.
8. Gezien de evolutie in het vakdomein met zijn talrijke wetswijzigingen moeten de leerlingen vertrouwd gemaakt worden met de zelfwerkzaamheid, het actualiteitsprincipe en het zelfstandig leren. Het opzoeken en verzamelen van gegevens, die uiteraard ook bij toetsen en taken kunnen aangewend worden, behoren tot het handelingsrepertoire van de leerlingen.
Het opzoeken hoeft niet steeds via het internet te gebeuren, ook boeken, tijdschriften en kranten (mediatheek of bibliotheek, eventueel via teksten van de leraar, zijn collega's of de leerlingen) en brochures bieden waardevolle mogelijkheden.

3.6. PV/TV Stage veiligheidstechniek

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN	DECR NR CODE
De leerlingen De stage is niet gericht op het realiseren van extra doelstellingen. De stagebegeleider bepaalt, vooraf én in overleg met de stageplaats welke van de bovenstaande doelstellingen tijdens de stage in een reële context kunnen worden gerealiseerd. Deze doelstellingen worden opgenomen in de stage-activiteitenlijst.		
SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN		
De regelgeving i.v.m. de organisatie van de stage is terug te vinden op Edulex. In het huidige onderwijsbeleid staat de herwaardering van het TSO en BSO centraal, dit moet gebeuren door het onderwijs nauwer te laten aansluiten bij het werkveld. De overheid is er eveneens van overtuigd dat het organiseren van leerlingstages in de opleidingen een toegevoegde waarde heeft, wat blijkt uit talrijke initiatieven die zij genomen heeft (cf. omzendbrief).		
Doelstellingen van de stage		
<i>De tewerkstellingskansen verhogen, onder meer door:</i>		
<ul style="list-style-type: none"> • inzicht te krijgen in de structuur, de werking van de bewakingssector; • kennis te maken met het werkmilieu, de sfeer, het werkritme; • nieuwe werkmethodes aan te leren en te leren werken met apparatuur die een school zich niet kan aanschaffen; • zich gepast gedragen in het werkmilieu (taal, houding, kleding); • verantwoordelijkheid te dragen en samen te werken met anderen; • kritiek te leren aanvaarden en positief te verwerken; • zelfstandigheid te verwerven bij het uitvoeren van opdrachten. 		
De stage-activiteitenlijst is een cruciaal document in het hele stagegebeuren. Voor het opstellen ervan wordt uitgegaan van de leerplandoelstellingen/competenties uit het specifiek gedeelte. Bijgevolg zijn alle vakdoelstellingen potentiële stagedoelstellingen. Dit betekent dat elke stage-activiteitenlijst een geïndividualiseerd document is. Het doel hiervan is een optimaal leerproces bij de leerling-stagiair te bereiken.		
Tijdens een stage komen leerling-stagiairs in contact met het concrete werkveld. De leerlingen krijgen de kans de kennis, vaardigheden en attitudes die ze op school hebben verworven toe te passen en uit te diepen in een realistische situatie. Opdat leerling-stagiairs optimaal zouden kunnen leren uit deze ervaring gaat bij de begeleiding van de stage veel aandacht uit naar reflectie.		

De stagecoördinator heeft als taak de stage te coördineren en het uitbouwen van een netwerk van potentiële stageplaatsen. Hij/zij ondersteunt de stagebegeleiders, zorgt voor kwaliteitsvolle stageplaatsen, onderhoudt de contacten met de stageplaatsen en is verantwoordelijk voor het algemeen stagedossier.

De stagebegeleider is het aanspreekpunt van de stagegever en verzorgt vanuit de school de pedagogische begeleiding en opvolging van de leerling-stagiair. Hij/zij is tevens de eindverantwoordelijke voor de evaluatie van de stage.

De stagementor onthaalt en begeleidt de leerlingen op de werkvloer. Hij/zij fungeert als aanspreekpunt voor, zowel de leerling-stagiair als voor de stagebegeleider.

De leerling-stagiairs moeten van bij de planning van de stage weten wie hun stagebegeleider en stagementor is.

Het is noodzakelijk regelmatig de schoolopleiding bij te sturen rekening houdend met de inbreng van de bedrijfsverantwoordelijken en de stagementoren. In het perspectief van een voortdurende afstemming van de schoolopleiding op de arbeidswereld is het voorzien van een 'leerkrachtenstage' aangewezen.

Werkplekieren

Het gaat hier over het aanleren en toepassen van competenties in concrete werksituaties.

Het biedt voor alle partijen voordelen, zowel op korte als op lange termijn. Dit op voorwaarde, dat het kwaliteitsvol gebeurt.

Vooraleer met kwaliteitsvol werkplekieren te starten, dienen een aantal inhoudelijke en structurele randvoorwaarden voldaan te zijn. Dit wil zeggen concrete afspraken maken m.b.t. technieken, organisatie...

Waarom werkplekieren?

- Doelstellingen die je op school niet kan realiseren omwille van:
 - gebrek aan het gepaste materieel,
 - specifieke lesgevers,
 - reële situaties.
- Tijdens de uren PV wordt de les op de stageplaats/instelling gegeven
- Vooraf goed afspreken met de bedrijven/stageplaatsen
- Jaarplanning afstemmen volgens de mogelijkheden v/d stageplaatsen/instellingen

Aanpak van werkplekieren

- Op de werkplek, in de huidige of toekomstige werkomgeving van de lerende
- Gericht op het opbouwen, onderhouden of verbeteren van de competenties van nieuwe of bestaande medewerkers

- Heeft betrekking op de competenties waarvoor de betreffende medewerker verantwoordelijk is of dient te worden
- Verloopt volgens een vooraf opgesteld, gestructureerd plan (formuleren van leerdoelen, actieplan, evaluatie)
- De opleidingsactiviteiten worden in de tijd gepland
- De lerende wordt opgeleid/begeleid door een ervaren collega en de leraar
- Er wordt gebruik gemaakt van materiaal dat speciaal hiervoor ontwikkeld werd

Stappen om te starten met werkplekieren

- Informeren
- Inventariseren en analyseren
- ‘Begeleid leren op de werkplek’: hoe begin ik?
- Is de stageplaats/instelling klaar voor de begeleiding van werkplekieren?
- Wie helpt mij ter plaatse als begeleider? Erken hen en stel een functiebeschrijving op
- Zorg voor een goede communicatie tussen de directies, leraren en begeleiders
- Stimuleer een positieve houding t.o.v. werkplekieren bij begeleiders, stagementoren, collega’s leraren en de collega’s op de werkvloer
- Tracht rekening te houden met de verschillende competenties van de leerlingen binnen de groep

Stijlen van werkplekieren

- Opleiden
- Coachen
- Begeleiden
- Peterschap
- Intervisie
- Praktijkervaring

Wanneer lukt het?

- Bepaal de concrete doelstellingen vanuit het leerplan; geef de leerling de kans om mee te sturen
- Mentoring en coaching, samen
- Heldere afspraken met alle betrokkenen

- Zorg voor een doorgaande lijn
- Gerichtheid op bekwaamheden
- Zelfevaluatie toepassen en regelmatig bijsturen
- Wees flexibel
- Voorzie meerdere manieren en momenten om competenties aan te leren
- Pas de groepsgrootte aan volgens de oefening
- Volg de kwaliteit van het werkplekleren op via een checklist

Hoe evalueren?

- Evalueer op basis van de doelstellingen die samen werden vastgelegd, de leraar is de eindverantwoordelijke
- Voorzie ook een zelfevaluatie voor de leerling
- Evalueer tijdens en na het werkplekleren
- Duid op een lijst met competenties aan welke de student al bereikt heeft
- Laat de leerling een portfolio samenstellen zodat de evoluties zichtbaar worden

4. Minimale materiële vereisten¹

Vaklokaal

Het vaklokaal is conform de eisen gesteld betreffende de veiligheid. Het moet ruimte bieden om verschillende groepsindelingen mogelijk te maken.

Didactische middelen

- Bord
- Multimedia
- Internet
- Cursus Bewaking BVBO

Specifieke richtlijnen voor AV Sport

Scholen zijn verplicht ervoor te zorgen dat ze gebruik kunnen maken van accommodaties die voldoen om de leerplandoelstellingen en de leerplaninhouden voor het vak sport te realiseren en deze ook effectief te gebruiken.

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 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 onderhoudsvoorschriften 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.