

LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

Vakken:	TV Tuinbouw/landbouw PV/TV Stage tuinbouw/landbouw Specifiek gedeelte	28 lt/w
Studierichting:	Agro- en groenbeheer	
Studiegebied:	Land- en tuinbouw	
Onderwijsvorm:	Se-n-se	
Graad:	3e graad	
Leerjaar:	3e leerjaar	
Leerplannummer:	2018/002 (vervangt 2013/023)	
Nummer inspectie:	2013/871/1//V20 (vervangt 2013/871/1//V19)	



GO! onderwijs van de
Vlaamse Gemeenschap

pedaGOgische begeleidingsdienst
Emile Jacqmainlaan 20
1000 Brussel

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave.....	2
Situering van het leerplan.....	3
Visie op de studierichting Se-n-se agro- en groenbeheer	3
Gebruiksaanwijzing	3
Beginsituatie.....	5
Kerncompetenties	6
Leerplandoelstellingen / leerinhouden	7
Inzicht hebben in hydraulische componenten	7
Gebruiken en onderhouden van gemotoriseerd land- en tuinbouwmaterieel	8
Inzicht in het gebruik en regelgeving van verschillende bedrijfsvoertuigen	9
Inzicht krijgen in de bedrijfsculturen en –sectoren binnen de land- en tuinbouwsector	10
Verworven competenties in een professionele omgeving toepassen	11
Pedagogisch-didactische wenken	12
Algemene pedagogisch-didactische wenken	12
Minimale materiële vereisten	15

SITUERING VAN HET LEERPLAN

VISIE OP DE STUDIERICHTING SE-N-SE AGRO- EN GROENBEHEER

In de Se-n-se Agro- en groenbeheer worden de leerlingen opgeleid tot zelfstandig ondernemer of tot leidinggevende in een bedrijf. Deze praktijkgerichte opleiding slaat een brug tussen school en bedrijfswereld zodat een overstap naar de werkvloer vergemakkelijkt wordt.

In het specifiek gedeelte wordt praktijkervaring opgedaan en wordt mechanisatie uitgebreid behandeld. Tijdens seminarie brengen de leerlingen bezoeken aan diverse bedrijven in de diensten- en productiesector, toeleveringsbedrijven en vakbeurzen. Er wordt aandacht besteed aan computerondersteund ondernemen.

Afgestudeerden aan deze opleiding zijn inzetbaar in alle deelsectoren van de land- en tuinbouw. We denken hierbij aan Tuinaanleg en –onderhoud – Boomkwekerij – Bloemenwinkel – Tuincentrum – Bloementeel – Groenteteelt – Fruitteelt – Melkvee – Melkverwerking – Varkenshouderij – Akkerbouw – Paardenhouderij – Manège – Loonwerken – Mechanisatie en machines – Dierenverzorging.

GEBRUIKSAANWIJZING

Statuut

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

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

Globaal concept van het leerplan

Dit leerplan is uitgewerkt voor de Se-n-se Agro- en groenbeheer.

Het leerplan is zeer open uitgewerkt zodat de leerkracht de evoluties in de betrokken sectoren op de voet kan blijven volgen. Hiertoe werden de kerncompetenties vertaald in operationele leerplandoelstellingen. Aan de hand van deze doelstellingen kan elke school zelf een lessenspakket samenstellen.

Dit betekent dat de school de leerplandoelstellingen kan clusteren in grote coherente delen. Hiermee wordt het stimuleren van het beleidsvoerend vermogen beoogd. Tevens kan dit concept leiden tot het uitschakelen van overlappingen van leerdoelen.

Voor het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap is het belangrijk dat elke school bij de realisatie van de doelstellingen verantwoorde keuzes kan maken in functie van de regio waar ze gevestigd is en in functie van de leerlingengroep.

Het wekelijkse lessenrooster

Tegenover elk structuuronderdeel staat per school een wekelijks lessenrooster.

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

Dit leerplan omvat het specifiek gedeelte van de studierichting Se-n-se Agro- en groenbeheer. Er wordt geen lessenrooster opgenomen aangezien de overheid de scholen de ruimte geeft om zelf te bepalen hoeveel uren zij nodig hebben om de leerplandoelstellingen te realiseren. De scholen dienen wel rekening te houden met het feit dat minimum 28 lestijden door goedgekeurde leerplannen moeten ingevuld worden.

De leerplandoelstellingen uitgewerkt op basis van de kerncompetenties

Per kerncompetentie worden leerplandoelstellingen geformuleerd. Deze doelstellingen geven informatie over kennis, vaardigheden en attitudes waarover een leerling dient te beschikken om die bepaalde kerncompetentie te verwerven.

De doelstellingen zijn zo operationeel mogelijk geformuleerd en dienen als basis bij de evaluatie van de leerlingen.

Wenst de school/een leerkracht zicht te krijgen op de verworven competenties van de leerling dan dient zij/hij rekening te houden met de evaluatie van de verschillende doelstellingen die aan één competentie verbonden zijn.

Realisatie van de leerplandoelstellingen

Leerinhouden

Het uitwerken van leerinhouden zal het voorwerp uitmaken van vakgroepwerking. Hierbij vertrekt de vakwerkgroep vanuit de doelstellingen die uitgeschreven werden in het leerplan. Er wordt op gelet dat er ruimte is voor 'eigen inbreng' van de leraar. De leerinhouden zullen verdeeld worden onder de leerkrachten in functie van de bekwaamheidsbewijzen, de specialisatie, de vooropgestelde onderwerpen en uitwerking. Die verdeling zal per leraar opgenomen worden in het jaarplan en ter beschikking worden gesteld van de inspectie. Elke individuele leraar zal dan op basis van het jaarplan en in overleg met de vakwerkgroep een jaarvorderingsplan maken.

Zelfcontrole

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

BEGINSITUATIE

De Se-n-se opleiding Agro- en groenbeheer staat open voor alle leerlingen die over een diploma secundair onderwijs beschikken uitgereikt in een studierichting binnen het studiegebied Land- en tuinbouw.

Voor de leerlingen die komen vanuit een ander studiegebied of zonder diploma secundair onderwijs oordeelt de toelatingsklassenraad of de genoten vooropleiding voldoende verwantschap met de opleiding garandeert. Er kan desgevallend een toelatingsproef worden afgenomen.

De startpositie van de leerlingen kan zeer verschillend zijn. De leraar dient hierop te anticiperen en de leerstof gedifferentieerd aan te bieden met het oog op een optimaal rendement voor alle leerlingen.

De leraar zal bij de aanvang van het schooljaar dan ook bijzondere aandacht hebben voor de beginsituatie van al zijn leerlingen en hierbij bij zijn lesinvulling maximaal rekening houden.

KERNCOMPETENTIES

De leerplancommissie heeft kerncompetenties vastgelegd voor de studierichting Se-n-se Agro- en groenbeheer. Elke kerncompetentie wordt verder gespecificeerd in verschillende leerplandoelstellingen.

- 1 inzicht hebben in hydraulische componenten;
- 2 gebruiken en onderhouden van gemotoriseerd land- en tuinbouwmaterieel;
- 3 inzicht in het gebruik en regelgeving van verschillende bedrijfsvoertuigen;
- 4 inzicht krijgen in de bedrijfsculturen en –sectoren binnen de land- en tuinbouwsector;
- 5 verworven competenties in een professionele omgeving toepassen.

LEERPLANDOELSTELLINGEN / LEERINHOUDEN

INZICHT HEBBEN IN HYDRAULISCHE COMPONENTEN

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	1 definities, begrippen en wetten van de hydraulica verklaren en toepassen.	• Definities, begrippen en wetten van de hydraulica
	2 een eenvoudig hydraulisch schema lezen en verwoorden.	• Symbolen en schema's
	3 het werkingsprincipe en de eigenschappen van de verschillende pomptypes, hydromotoren, cilinders, schuiven en kleppen omschrijven.	• Pompen, hydromotoren, cilinders, schuiven en kleppen
	4 de functie en het belang van de verschillende hydraulische componenten verwoorden.	• Hydraulische componenten zoals accumulatoren, reservoirs, slangen, pijpen, oliekoelers...

GEBRUIKEN EN ONDERHOUDEN VAN GEMOTORISEERD LAND- EN TUINBOUWMATERIEEL

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	5 bouw en werking van de tweetakt- en de viertaktmotor uitleggen en vergelijken.	• Bouw en werking van de tweetakt- en viertaktmotor (herhaling)
	6 het verschil in werking tussen benzine- en dieselmotor verwoorden.	
	7 eenvoudige onderhoudswerken van een motor uitvoeren.	• Onderhoud van de motor
	8 bouw, functie en werking van elektrische onderdelen van land- en tuinbouwmachines omschrijven.	• Alternator, batterij, startmotor, zekeringen, verlichting aanhangwagen...
	9 bouw, gebruik, onderhoud en veiligheidsaspecten van de meest courante machines die in de land- en tuinbouwsector gebruikt worden, omschrijven en toepassen.	• Bijv. kettingzaag, hakselaar, bedrijfsklaar maken van kleine en grote machines...
	10 enkele technische kenmerken van verschillende land- en tuinbouwmachines vergelijken.	• Vergelijking bij aankoop van een machine: Bijv. Motorkarakteristieken ...
	11 bij aankoop van een machine op basis van prijs en kwaliteit een onderbouwde keuze maken.	

INZICHT IN HET GEBRUIK EN REGELGEVING VAN VERSCHILLENDE BEDRIJFSVOORTUIGEN

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	12 verschillende types van bedrijfsvoertuigen opzoeken en vergelijken.	<ul style="list-style-type: none"> Bijv. vrachtwagens, bestelwagens, aanhangwagens, trage voertuigen. Voor- en nadelen per type
	13 begrippen uit de vigerende wetgeving i.v.m. gebruik van bedrijfsvoertuigen op de openbare weg omschrijven.	<ul style="list-style-type: none"> Begrippen zoals MTM, vereist rijbewijs, toegelaten snelheid, tarra, netto, specifieke wegcode ...

INZICHT KRIJGEN IN DE BEDRIJFSCULTUREN EN –SECTOREN BINNEN DE LAND- EN TUINBOUWSECTOR

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	14 aan de hand van bedrijfsbezoeken verschillende technische en organisatorische aspecten binnen het bedrijf rapporteren.	<ul style="list-style-type: none"> • Verschillende aspecten zoals: • opstartfase en ontwikkeling van een bedrijf; • de huidige activiteiten van het bedrijf; • de dagelijkse organisatie van het bedrijf.
	15 aan de hand van een bezoek aan een beurs gericht informatie inwinnen en communiceren.	<ul style="list-style-type: none"> • Bijv. verslag, PowerPointpresentatie
	16 aan de hand van gevolgde voordrachten en seminars gerichte opdrachten uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> • de school nodigt een spreker uit of deelnemen aan elders georganiseerde seminars/voordrachten • gerichte opdrachten zoals argumenteren, discussiëren, synthetiseren, analyseren ...
	17 bij de opbouw van een stand op een beurs of activiteit de uit te voeren werken plannen, organiseren, coördineren en indien nodig bijsturen.	<ul style="list-style-type: none"> • Opbouwen van een stand op een beurs of een activiteit
	18 aan de hand van diverse vormen van werkplekleren kennis maken met reële situaties op de werkvloer.	<ul style="list-style-type: none"> • Bepaalde werkzaamheden mee uitvoeren

VERWORVEN COMPETENTIES IN EEN PROFESSIONELE OMGEVING TOEPASSEN

DECR. NR.	LEERPLANDOELSTELLINGEN De leerlingen kunnen	LEERINHOUDEN
	19 veilig, hygiënisch en milieubewust werken.	
	20 snel en efficiënt werken; opdrachten binnen tijdsschema uitvoeren.	
	21 volledig zelfstandig en zelfgestuurd werken; onverwachte problemen oplossen of een aanzet daartoe geven.	
	22 taken nauwgezet uitvoeren.	
	23 inzichtelijk werken en zelf verbanden leggen om met succes in nieuwe of complexere leersituaties de eerder verworven kennis en vaardigheden toe te passen.	
	24 interesse tonen, zich engageren, doorzetten en weloverwogen initiatieven nemen.	
	25 opdrachten met zin voor verantwoordelijkheid uitvoeren.	
	26 kwalitatief hoogstaande en verzorgde verslagen opstellen.	
	27 gemaakte afspraken strikt nakomen.	
	28 in groep goed samenwerken.	
	29 verworven beroepscompetenties in een professionele omgeving toepassen.	

PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

ALGEMENE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

HET OPEN LEERCENTRUM EN DE ICT-INTEGRATIE

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

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

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

Het open leercentrum als krachtige leeromgeving

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

Om een krachtige leeromgeving te zijn, is een open leercentrum

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ICT-integratie als middel voor kwaliteitsverbetering

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

ICT-integratie kan op volgende manieren gebeuren:

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

- Adequaaf kiezen, reflecteren en bijsturen
De leerlingen ontwikkelen competenties om bij elk probleem verantwoorde keuzes te maken uit een scala van programma's, applicaties of instrumenten, al dan niet elektronisch. Daarom is het belangrijk dat zij ontdekken dat er meerdere valabele middelen zijn om hun opdracht uit te voeren. Door te reflecteren over de gebruikte middelen en door de bekomen resultaten te vergelijken, maken de leerlingen kennis met de verschillende eigenschappen en voor- en nadelen van de aangewende middelen (programma's, applicaties ...). Op basis hiervan kunnen ze hun keuzes bijsturen.

MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN¹

Algemene infrastructuur

- Ruim klaslokaal met stoelen, tafels en kasten;
- Een informaticalokaal met computer(s) met internetaansluiting ter beschikking;
- Gebruik kunnen maken van een ruime schoolbibliotheek zodat er ter plekke informatiebronnen kunnen worden geraadpleegd;
- Buitenvoorziening: minimale groenvoorziening in de school of omgeving*;
- De uitrusting en inrichting van de lokalen, met inbegrip van de werkplaatsen en de vaklokalen dienen te voldoen aan de technische voorschriften inzake arbeidsveiligheid van de codex over het welzijn op het werk, van het ARAB, AREI en Vlarex.

Algemene benodigdheden

- Multimedia-apparatuur en –benodigdheden;
- Didactisch materiaal, tijdschriften en vakliteratuur.

Specifiek materiaal

- Grondbewerkingsmachines* zoals zaai- en plantmachines, oppotmachine, sorteermachine, bos- en grasmaaiers, bladblazers, motorzagen;
- Trekker*;
- Bosmaaiers, kettingzagen, heggenscharen, houthakselaar;
- Klein alaam: bijvoorbeeld rieden, schoppen, harken, spaden, snoeizaag, takkenschaar, snoeischaar, grondboor, zeis, messen, reinigingsmateriaal en –producten...;
- Transportmateriaal zoals kruiwagens, karren ...;
- Teeltmateriaal zoals afdek materiaal, steunmateriaal, irrigatiemateriaal, kweekruimtes voor dieren;
- Oogstmateriaal zoals: plukemmers en –ladders, inpakmateriaal, weegschalen, was- en speel materiaal ...;
- Materialen voor tuinaanleg en –onderhoud (borduren, tegels, klinkers, laserpastoestel...);
- Handgereedschap (bijvoorbeeld nijptang, hamer, sleutels, schroevendraaiers...);
- Veiligheidskledij;
- Vakliteratuur;
- EHBO koffer.

* indien niet aanwezig in de school kunnen afspraken gemaakt worden met firma's, bedrijven, openbare instanties of organisaties.

¹ Inzake veiligheid is de volgende wetgeving van toepassing:

- Codex
- ARAB
- AREI
- Vlarex.

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

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

Zij schrijven voor dat:

- duidelijke Nederlandstalige handleidingen en een technisch dossier aanwezig moeten zijn;
- alle gebruikers de werkinstructies en 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.

Materiaal voor dierenverzorging

- Scheerapparaten, apparaten en producten voor vachtverzorging, huidverzorging, haarverzorging, vederbekleding, nagel-, klauw en hoefverzorging, overige lichaamsverzorging;
- Apparaten/toestellen voor het bereiden van voeders;
- Meetapparatuur voor RV, Temp, waterwaarden...;
- Verzorgingsproducten voor huidziektes en oppervlakkige verwondingen;
- EHBO Bijv. ontwormen, behandeling parasieten, injectiespuit...;
- Koelkast met diepvriesvak, koele opslagruimte voor voeders.

Specifieke infrastructuur

De school dient over de nodige professionele infrastructuur te beschikken zoals:

- Serres met verschillende teelten;
- Percelen;
- Koelcellen;
- Loodsen;
- Vollegrondsteelten;
- Containerveld;
- Hydro- en/of substraatteelten;
- Collectieperceel nomenclatuur;
- Terrein of percelen om oefeningen tuinaanleg te realiseren;
- Opslag- en verwerkingsmogelijkheden voor plantaardig afvalmateriaal.

Huisvesting voor dieren:

- Volières, aquaria, terraria, zoogdierverblijven. (aangepast aan de noden van de dieren, binnen de verschillende levensstadia),
- In de kooien bevinden zich de nodige voeder- en drinkbakken en het nodige strooisel.