
LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

Studierichting

Veiligheidsberoepen

Onderwijsvorm

Beroepssecundair Onderwijs

Graad

Derde graad

Leerjaar

Derde leerjaar

Leerplannummer

O/2/2011/222

vervangt leerplan O/2/2009/222 vanaf 1 september 2011.

LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

Vakken

Dit leerplan werd ingediend voor:

- AV Sport**
2011/421/3//D/H
- TV Recht**
2011/421/3//D/H
- TV Veiligheidstechniek**
2011/421/3//D/H
- PV Praktijk veiligheidstechniek**
2011/421/3//D/H
- Stage veiligheidstechniek**
2011/421/3//D/H

Studierichting

Veiligheidsberoepen

Onderwijsvorm

Beroepssecundair Onderwijs

Graad

Derde graad

Leerjaar

Derde leerjaar

Leerplannummer

O/2/2011/222

vervangt leerplan O/2/2009/222 vanaf 1 september 2011.

Inhoudsopgave

Woord vooraf	4
1 Autonomie van de school.....	5
2 Lessentabel.....	7
3 Doelgroep.....	8
4 Opbouw van het leerplan	9
5 Algemene doelstellingen	11
6 Leerplandoelstellingen en leerinhouden	12
6.1 GENERIEKE COMPETENTIES (SOCIALE VAARDIGHEDEN).....	14
6.2 AV SPORT	22
6.2.1 Motorische competenties	22
6.2.2 Competenties m.b.t. eerste hulpverlening.....	26
6.3 TV RECHT.....	28
6.3.1 Taalontwikkelen vakonderwijs.....	28
6.3.2 Recht in België	31
6.3.3 De organisatie van de politiediensten	37
6.3.4 Bewaking	39
6.3.5 Voetbal	50
6.4 TV/PV VEILIGHEIDSTECHNIEK	51
6.4.1 Taalontwikkelen vakonderwijs.....	51
6.4.2 TV/PV Veiligheidstechniek (ONDERWIJS).....	54
6.4.3 TV/PV Veiligheidstechniek (VOORDRACHTGEVERS).....	61
6.5 Stage Veiligheidstechniek/Werkpleklers	84
7 De geïntegreerde proef (GIP)	85
8 Algemene didactische wenken	86
9 Integratie ICT	89
10 Taalontwikkelen vakonderwijs	90
11 Vakgroepwerking	91
12 Evaluatie	92
13 Minimale materiële vereisten	94
14 Vakspecifieke informatie	95
15 Bijlagen	98
Colofon	99

Woord vooraf

Alle scholen zijn verplicht een goedgekeurd leerplan te gebruiken voor elk onderwezen vak van de basisvorming en het specifiek gedeelte. De inspectie van de Vlaamse gemeenschap beoordeelt het leerplan op basis van het 'Besluit van de Vlaamse Regering in verband met leerplannen (10/11/2006)' en op basis van omzendbrief SO 64. Zij adviseert vervolgens de minister van onderwijs over de goedkeuring. Na de goedkeuring verwerft een leerplan een officieel statuut. Men kan stellen dat een goedgekeurd leerplan een contract is tussen de inrichtende macht en/of de onderwijsorganisatie en de Vlaamse gemeenschap. De inspectie controleert in de school het gebruik ervan samen met de realisatie van de basisdoelstellingen.

Dit leerplan wordt ingevoerd bij de aanvang van het schooljaar 2011-2012. De leerplancommissie evalueerde het bestaande raamleerplan en herwerkte het.

Dit leerplan werd opgesteld in samenwerking met de pedagogische begeleidingsdiensten van het GO! Onderwijs van de Vlaamse gemeenschap en POV. Om de eigenheid en klemtonen van elk net/elke koepel te respecteren, werd ervoor geopteerd om dit gezamenlijk uitgewerkt leerplan aan te bieden in de vertrouwde sjablonen van elke pedagogische begeleidingsdienst.

Er wordt aangegeven welke ruimte gelaten wordt voor de inbreng van scholen, vakgroepen en leerkrachten.

Het leerplan houdt niet alleen voor de individuele leerkracht een verplichting tot realisatie in, maar is ook een ondersteunend instrument voor het pedagogisch beleid van de school dat zich maximaal richt op gelijke onderwijskansen. Het leerplan wordt gebruikt in de vakgroep, maar het besteedt ook aandacht aan de samenhang met de andere vakken van de studierichting.

Onderwijskwaliteit verhoogt door een schoolbeleid gericht op samenhang en op het uitwerken van een onderwijskundige visie in concrete leeractiviteiten. Daarom besteedt dit leerplan veel aandacht aan de integratie van 'leren leren', aan leerlingactieve didactische werkvormen, aan brede evaluatie, aan de integratie van ICT en aan het taalbeleid. Op deze manier biedt het leerplan de mogelijkheid het pedagogisch project te concretiseren.

OVSG

Onderwijssecretariaat van de
Steden en Gemeenten van de
Vlaamse Gemeenschap vzw

Ravensteingalerij 3 bus 7
1000 Brussel
tel.: 02 506 41 50
fax: 02 502 12 64
e-mail: begeleiding.so@ovsg.be
website: www.ovsg.be

1 Autonomie van de school

Deze rubriek geeft aan welke ruimte dit leerplan laat voor de inbreng van de inrichtende macht, de school, de vakgroep/studierichtinggroep en de individuele leerkracht.

Elke inrichtende macht is bevoegd voor het uitschrijven van haar eigen pedagogisch project. Dit pedagogisch project is een document dat de algemene doelen opsomt die de inrichtende macht in haar onderwijs wenst te realiseren. Deze doelen hebben betrekking op opvoeding en onderwijs en op de mens en de maatschappij in het algemeen. Het pedagogisch project kan aldus worden gezien als een beginselverklaring van een inrichtende macht die de essentiële kenmerken van haar identiteit bevat. Het officieel gesubsidieerd onderwijs wordt bijgevolg gekenmerkt door een interne verscheidenheid. Er is echter ook een gemeenschappelijkheid terug te vinden.

Vanuit de eigenheid van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs zijn in de lokaal tot stand gekomen pedagogische projecten een aantal gemeenschappelijke basisdoelen te herkennen die door alle besturen onderschreven werden (Raad van Bestuur van OVSG van 25 september 1996).

- 1 Openheid** *De school staat ten dienste van de gemeenschap en staat open voor alle leerplichtige jongeren, ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, sociale of etnische afkomst, sekse of nationaliteit.*
- 2 Verscheidenheid** *De school vertrekt vanuit een positieve erkenning van de verscheidenheid en wil waarden en overtuigingen die in de gemeenschap leven, onbevooroordeeld met elkaar confronteren. Zij ziet dit als een verrijking voor de gehele schoolbevolking.*
- 3 Democratisch** *De school is het product van de fundamenteel democratische overtuiging dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen bestaan.*
- 4 Socialisatie** *De school leert jongeren leven met anderen en voedt hen op met het doel hen als volwaardige leden te laten deel hebben aan een democratische en pluralistische samenleving.*
- 5 Emancipatie** *De school kiest voor emancipatorisch onderwijs door alle leerlingen gelijke ontwikkelingskansen te bieden, overeenkomstig hun mogelijkheden. Zij wakkert zelfredzaamheid aan door leerlingen mondig en weerbaar te maken.*
- 6 Totale persoon** *De school erkent het belang van onderwijs en opvoeding. Zij streeft een harmonische persoonlijkheidsvorming na en hecht evenveel waarde aan kennisverwerving als aan attitudevorming.*
- 7 Gelijke kansen** *De school treedt compenserend op voor kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen.*
- 8 Medemens** *De school voedt op tot respect voor de eigenheid van elke mens. Zij stelt dat de eigen vrijheid niet kan leiden tot de aantasting van de vrijheid van de medemens. Zij stelt dat een gezonde leefomgeving het onvervreemdbaar goed is van elkeen.*
- 9 Europees** *De school brengt de leerlingen de gedachte bij van het Europees burgerschap en vraagt aandacht voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.*
- 10 Mensenrechten** *De school draagt de beginselen uit die vervat zijn in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind, neemt er de verdediging van op. Zij wijst vooroordelen, discriminatie en indoctrinatie van de hand.*

Verder bepaalt **de inrichtende macht en/of de school** het aantal ingerichte lessen voor een vak, met dien verstande dat alle basisdoelstellingen van het leerplan gerealiseerd moeten kunnen worden met de leerlingen.

De lessenroosters behoeven geen goedkeuring van de overheid; de overheid beperkt zich tot het opleggen van een minimumrooster, gedefinieerd als (verplichte vakken van de) basisvorming. Afhankelijk van de gevolgde graad/onderwijsvorm dient elke leerling zonder uitzondering de verplichte basisvorming volledig te volgen. De inrichtende machten bepalen dus autonoom hoe de wekelijkse lessenroosters worden samengesteld. Dit kan zowel betekenen dat bepaalde vakken/uren gemeenschappelijk zijn voor leerlingen van verschillende structuuronderdelen als betekenen dat binnen eenzelfde structuuronderdeel vakken met een verschillend aantal uren worden ingericht in functie van het tempo van de leerplanrealisatie in hoofde van individuele leerlingen.

Vanuit de gemeenschappelijke basisdoelen, die o.m. gelijke onderwijskansen beogen voor elke leerling, worden eigen doelstellingen geformuleerd ter concretisering. Deze eigen doelstellingen hebben te maken met:

- de eigen visie op 'leren' : 'leren' wordt hier opgevat als een door de leerling zelf vorm te geven actief proces, waarbij de 'geconstrueerde' kennis pas geïntegreerd wordt na reflectie en sociale situering (samenwerkend leren), toetsing en rijping. Een leerproces bevat dus ook een sociale component
- de eigen visie op gelijke kansen: integratie van doelstellingen in verband met (leer)attitudes, met ICT-vaardigheden, met taalontwikkeling
- de visie (algemene doelstellingen) op de studierichting of het vak.

Ook de didactische aanpak (waaronder evaluatie) behoort tot de vrijheid van de inrichtende macht. Dit impliceert dat **de school, de vakgroep en haar leerkrachten** deze vrijheid zinvol invullen en er verantwoordelijkheid voor opnemen door te werken vanuit een **eigen schoolvisie**. Methodes en handboeken worden vrij gekozen met dien verstande dat de realisatie van het leerplan verplicht is en niet bv. de realisatie van een handboek. Aangezien het leerplan opgesteld is als graadlerplan, bepaalt de vakgroep welke doelstellingen in het eerste leerjaar en welke in het tweede leerjaar moeten worden bereikt (cesuur). Het leerplan suggereert vanuit het pedagogisch project leerlingactieve didactische werkvormen, verschillende evaluatievormen en mogelijkheden om te werken aan gelijke onderwijskansen, maar de school/leerkrachten maakt (maken) de uiteindelijke keuze.

Het leerplan zelf is **een minimumleerplan**, d.w.z. het volume aan leerinhouden is beperkt gehouden. Enkel de basisdoelstellingen moeten met de leerlingen worden gerealiseerd. **De leerkracht** moet niet onder tijdsdruk werken, maar heeft ruimte om te differentiëren, voor variatie in leerlingactiverende didactische werkvormen en voor vakoverschrijdend werken. Er is ruimte voor de eigen inbreng en creativiteit van de leerkracht en de school om o.a. thema's en projecten te ontwikkelen.

Het leerplan is volgens een logische volgorde opgebouwd, maar het behoort aan de **vakgroep** om uit te maken welke doelstellingen tot de invulling van het eerste of het tweede leerjaar behoren en in welke volgorde ze voor welke leerlingen aangeboden worden.

De inspectie van de Vlaamse gemeenschap gaat na hoe de school met deze vrijheid omgaat.

2 Lessentabel

De lessentabel is terug te vinden op de site van OVSG, www.ovsg.be onder Publicaties.

De lessentabel is indicatief. Zie ook hoofdstuk 'Autonomie van de school'.

- Vrijstellingen: het al dan niet vrijstellen van leerlingen voor bepaalde onderdelen van een opleiding is geregeld in enerzijds artikel 52quinquies/1 van het onderwijsdecreet II van 31 juli 1990 en anderzijds artikel 14septies van het 'BVR van 16/09/1997 betreffende controle op de inschrijvingen van leerlingen in het secundair onderwijs of in het stelsel van leren en werken'. Deze artikelen worden toegelicht in de omzendbrief 'SO/2005/04 Afwezigheden en in- en uitschrijvingen in het voltijds gewoon secundair onderwijs en het deeltijds secundair onderwijs'.
- Werkplekleren : leeractiviteiten die gericht zijn op het verwerven van algemene en/of beroepsgerichte competenties, waarbij de arbeidssituatie de leeromgeving is. Zie [decreet betreffende het secundair na secundair onderwijs en het hoger beroepsonderwijs](#).
- Het is aangewezen een extra uur Nederlands en/of PAV te voorzien vanuit het complementair gedeelte aangezien 'communicatie' in de brede zin van het woord een belangrijk onderdeel vormt binnen deze studierichting.

3 Doelgroep

Dit leerplan is bestemd voor de leerlingen van de derde graad van het derde leerjaar bso voor de studierichting

Veiligheidsberoepen

en het bevat volgende vakken van het **specifiek gedeelte**.

SPECIFIEK GEDEELTE		19u
AV Sport		
TV Recht		
TV Veiligheidstechniek		
PV Praktijk veiligheidstechniek		
PV/TV stage veiligheidstechniek/Werkplekieren		

Toelatingsvoorwaarden: zie [omzendbrief SO 64](#).

4 Opbouw van het leerplan

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:

- o de eigen doelstellingen (zie 1 Autonomie van de school)
- o 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 in principe 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. Er werd geopteerd om de didactische wenken te formuleren in een apart hoofdstuk (zie 8 Algemene didactische wenken).

Beginsituatie voor de studierichting Veiligheidsberoepen

Om toegelaten te worden tot het specialisatiejaar 'Veiligheidsberoepen' moet de leerling het tweede leerjaar van de derde graad met vrucht beëindigd hebben en slagen in een psychotechnische proef die bij het begin van het schooljaar afgenomen wordt door Selor.

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

Visie op de studierichting Veiligheidsberoepen

Het nieuwe studiegebied Maatschappelijke Veiligheid is een arbeidsmarktsegment met toekomst.

Met de opleiding 'Veiligheidsberoepen' worden jongeren optimaal voorbereid 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.

Visie op de opbouw van het leerplan

Taalontwikkelen vakonderwijs/communicatie op de werkvloer

Vakinhouden en vakvaardigheden worden overgebracht via taal. Daarom moeten vakdoelen en taalontwikkeling in het vak samen worden aangepakt. De didactiek die leerstofdoelen en taaldoelen bewust aan elkaar koppelt in alle vakken en voor alle leerlingen het doel heeft leerwinst te boeken, noemt men 'taalontwikkelen vakonderwijs'. In de 3^{de} graad wordt een extra klemtoon gelegd op de communicatieve vaardigheden die leerlingen nodig hebben in hun werkomgeving zoals kunnen overleggen in een team, een gesprek voeren met een hiërarchische overste, een gesprek voeren met een 'klant'.

Deze taaldoelen overkoepelen m.a.w. de ganse opleiding en komen geïntegreerd met de vakdoelen aan bod.

Meer info zie brochure 'Taalontwikkelen vakonderwijs'.

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 en 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 een beroep worden gedaan op voordrachtgevers.

Een onderwijsinstelling kan tijdens een bepaald schooljaar uren-leraar aanwenden onder de 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 worden gegeven door leerkrachten secundair onderwijs of door voordrachtgevers.

Voor meer info betreffende 'voordrachtgevers', zie [omzendbrief SO 55](#).

5 Algemene doelstellingen

Het specialisatiejaar 'Veiligheidsberoepen' zal de jongeren een aantal basisvaardigheden aanleren die ze nodig hebben voor een job in de veiligheidssector. Het gaat om vaardigheden zoals:

- sociale basisvaardigheden en communicatieve ingesteldheid
- in team kunnen werken
- stressbestendig en emotioneel stabiel zijn
- zin hebben voor veiligheid
- observeren en rapporteren
- psychologische conflicthantering
- omgaan met noodsituaties
- respectvol omgaan met cultuur en diversiteit.

Een goede fysieke conditie en motoriek zijn essentieel.

6 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Leeswijzer

Het leerplan wordt schematisch voorgesteld in 6 kolommen. Deze zijn van links naar rechts te lezen.

Kolom 1: Numerieke volgorde (Nr.)

De doelstellingen zijn numeriek geordend van begin tot einde leerplan. Deze nummering heeft geen implicaties voor de chronologie in de realisatie van de doelstellingen. Er wordt geen volgorde vooropgesteld, het betreft een graadlerplan waarbij de vakgroep dient uit te maken welke doelstellingen tot de invulling van het eerste of het tweede leerjaar behoren.

Kolom 2: Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Leerplandoelstellingen (in vetgedrukte kader)

Deze geven de eigen doelstellingen weer voor het vak. Een leerplandoelstelling kan ook een vakoverschrijdende eindterm zijn of inhouden.

Leerinhouden (in wit vak)

Dit is leerstof die bedoeld is om de bijhorende leerplandoelstellingen te realiseren.

Kolom 3: Code

Codering van de leerplandoelstellingen:

EDV	Eigen doelstelling voor het vak
ET	Eindterm met decretaal nummer; voor de eindtermen die attitudes beogen, geldt geen realisatieverplichting, maar een Inspanningsverplichting. Ze zijn gemerkt met een asterisk (ET*).
LER	'Leren leren' met decretaal nummer
STM	Stam VOET met decretaal nummer

Kolom 4: Basis of uitbreiding (B/U)

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen basis- en uitbreidingsdoelstellingen.

Basisdoelstellingen (B) vormen de criteria voor het slagen, moeten door nagenoeg alle leerlingen bereikt worden.

Uitbreidingsdoelstellingen (U) zijn bedoeld voor uitbreiding en differentiatie. Het realiseren ervan is afhankelijk van de beschikbare tijd en van de mogelijkheden binnen de leerlingengroep, ze kunnen niet verplicht worden voor alle leerlingen.

Kolom 5: Didactische wenken en hulpmiddelen

Didactische wenken zijn bedoeld als ondersteuning van de leerkracht, de vakgroep en het schoolteam.

Zij kunnen:

- een leerplandoelstelling of leerinhoud verduidelijken
- didactische werkvormen of hulpmiddelen aangeven die leerplandoelstellingen helpen realiseren
- het verband aangeven met een context van vakoverschrijdende eindtermen/ontwikkelingsdoelen
- richtlijnen geven voor evaluatie
- verwijzen naar bibliografie, nuttige adressen
- verbanden leggen met andere vakken met informatie- en communicatietechnologie, met intercultureel onderwijs, met taalbeleid.

In dit leerplan worden geen specifieke wenken opgenomen per doelstelling, maar worden de didactische wenken in een apart hoofdstuk opgenomen (zie 8 Algemene didactische wenken). Specifieke didactische wenken bij de vakken TV Recht en TV/PV veiligheidstechniek kan u terugvinden in een door Binnenlandse Zaken goedgekeurde cursus Bewaking.

Kolom 6: Link

Deze kolom is bedoeld om het schoolteam te ondersteunen. De in kolom 5 omschreven verwijzingen worden hier gecodeerd weergegeven en vestigen de aandacht van de lezer op mogelijke vakoversrijdende afspraken en op vakoverschrijdende eindtermen.

Codering:

TA.BE	Taalbeleid
ICT	Informatie- en communicatietechnologie
ICO	Intercultureel onderwijs
STG	Stage
GIP	Geïntegreerde Proef
Vakoverschrijdende eindtermen (VOET)	
LER	Leren leren
LGV	Lichamelijke gezondheid en veiligheid
MGZ	Mentale gezondheid
SOC	Sociorelationele ontwikkeling
ODO	Omgeving en duurzame ontwikkeling
PJS	Politiek-juridische samenleving
SES	Socio-economische samenleving
SCS	Socioculturele samenleving

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
6.1 GENERIEKE COMPETENTIES (SOCIALE VAARDIGHEDEN)					
1	Kunnen beschikken over een aantal sociale basisvaardigheden noodzakelijk voor het uitoefenen van een veiligheidsfunctie.	EDV STM 1	B		
2	Kunnen beschikken over een open geest en actief kunnen luisteren.	EDV STM 1	B		
	Sociale vaardigheden en communicatieve ingesteldheid. Contacten met bevolking, collega's, hiërarchisch meerderen en overheden in situaties van toezicht.				SOC
3	Goede contacten kunnen onderhouden met anderen.	EDV STM 1	B		
	Sociaal vaardig zijn in contacten met collega's, hiërarchisch meerderen en directie, publiek en externe contacten.				SOC
4	Kunnen bijdragen tot de praktische realisatie van de nodige groepsgeest.	EDV STM 19	B		
5	Spontaan kunnen samenwerken in planning, taakverdeling en het invullen van verschillende rollen.	EDV STM 19	B		
6	In team kunnen werken en respect kunnen tonen voor anderen.	EDV STM 19	B		
	Werken in team.				SOC
7	Onder druk in gevaarlijke omstandigheden kunnen werken.	EDV STM 4	B		
8	Koelbloedig kunnen zijn en de prioritaire doelstellingen niet uit het oog verliezen.	EDV	B		
9	Sterke emoties onder controle kunnen houden.	EDV STM 1	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
10	Frustraties kunnen kanaliseren, kritiek kunnen aanvaarden en er iets constructiefs mee doen.	EDV STM 1	B		
11	De kalmte kunnen bewaren in het team bij verschillende situaties.	EDV	B		
12	Niet panikerende bij onverwachte of onbekende problemen.	EDV STM 9	B		
	Stresbestendigheid en emotionele stabiliteit: - bewaren van kalmte - omgaan met conflicten - op een gepaste manier grenzen kunnen stellen.				SOC
13	Signalen van agressie en geweld kunnen herkennen en interpreteren.	EDV	B		
14	Een onderscheid kunnen maken tussen frustratie, instrumentele en pathologische agressie.	EDV	B		
15	Agressie kunnen voorkomen.	EDV	B		
16	Agressie kunnen afblokken.	EDV	B		
17	Technieken van zelfbeheersing kunnen hanteren.	EDV	B		
18	Technieken om anderen te kalmeren kunnen toepassen.	EDV STM 5,9	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
19	Kunnen omgaan met agressieve mensen/agressiebeheersing.	EDV STM 9	B		
20	Kunnen omgaan met bedreigingen en schelden.	EDV STM 9	B		
	Omgaan met agressie. Omgaan met bedreigingen en schelden.				SOC
21	Kunnen zorgen voor veiligheid en anticiperen op gevaarlijke situaties.	EDV STM 9	B		
22	Eigen handelingen op vlak van veiligheid kritisch kunnen onderzoeken om deze indien nodig te corrigeren, tijdig kunnen herkennen wat slecht kan aflopen en gepast kunnen reageren.	EDV STM 9	B		
	Zin voor veiligheid hebben.				LGV
23	Een boodschap duidelijk kunnen uitdrukken in omgangstaal.	EDV STM 1	B		
24	Een complexe situatie duidelijk en bondig mondeling kunnen samenvatten.	EDV LER 5	B		
25	Een dialoog kunnen aangaan a.d.h.v. een genuanceerd woordgebruik.	EDV STM 1	B		
	Spreekvaardigheid: - bondig samenvatten - dialoog aangaan - blijk geven van diplomatiek - genuanceerd woordgebruik - capaciteit om ideeën uit te wisselen, iets uit te leggen en te overtuigen.				SOC TA.BE LER
26	Een complexe situatie duidelijk en bondig schriftelijk kunnen samenvatten.	EDV LER 5	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
27	Van een complexe situatie een helder verslag kunnen maken.	EDV LER 5	B		
28	De BIN-normen en de formele omgangstaal gepast kunnen hanteren.	EDV STM 1 LER 4	B		
	Schrijfvaardigheid: bv. het schrijven van processen verbaal, dienstnota's, administratieve taken, ...				TA.BE LER
29	In staat zijn om een eenvoudige tekst te kunnen lezen, te begrijpen en samen te vatten.	EDV LER 5	B		
	Lezen, begrijpen en samenvatten.				TA.BE LER
30	In staat zijn om zich mentaal en fysiek te kunnen aanpassen aan nieuwe omstandigheden zonder dat de uitvoeringscapaciteit hieronder lijdt.	EDV STM 9	B		
31	Zich kunnen aanpassen aan een veranderend werkritme en daarbij bereid zijn om nieuwe opdrachten uit te voeren.	EDV STM 9	B		
32	Zich kunnen aanpassen aan veranderingen inzake inhoud, werkvolume, werkomstandigheden, omgeving en uurrooster.	EDV STM 9	B		
	Flexibiliteit: - inhoud - werkvolume - werkomstandigheden - omgeving: collega's, infrastructuur, reglementen, weersomstandigheden, ... - uurrooster: zon- en feestdagen, avond- en weekendwerk.				STM
33	Zich tijdens de dienst kunnen houden aan een strikte discipline.	EDV	B		
34	Kunnen werken onder het gezag van enkele hiërarchisch meerderen.	EDV STM 20	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
35	Zich kunnen houden aan de geldende veiligheidsregels en loyaal kunnen zijn aan de organisatie.	EDV STM 20	B		
	Tucht en hiërarchie op het werk.				SOC
36	Verantwoordelijkheid kunnen nemen voor een taak of een beslissing, zelfs indien er bepaalde gevolgen aan verbonden zijn.	EDV STM 20	B		
37	Nauwgezet kunnen handelen volgens de morele en sociale normen.	EDV STM 4,20	B		
38	Integer en eerlijk kunnen zijn, kunnen doorzetten in moeilijke situaties en blijf geven van discipline.	EDV STM 4,20	B		
	Verantwoordelijkheidszin.				SOC
39	De noden van klanten (in het bijzonder fysiek, sociaal of psychologisch zwakke klanten) kunnen begrijpen.	EDV STM 5	B		
40	Aandachtig kunnen luisteren, de gedachten, standpunten en problemen van anderen kunnen begrijpen, erover kunnen praten en tot een overeenstemming kunnen komen.	EDV STM 1,5	B		
	Empathie.				SOC
41	Het werk ruimdenkend en zonder discriminatie t.o.v. de gebruikers van een bepaalde dienst kunnen uitvoeren.	EDV LER 4	B		
42	De rechten en individuele vrijheden van alle burgers kunnen respecteren.	EDV	B		
43	Geen enkele discriminatie vertonen op basis van geslacht, etnische afkomst, politieke, religieuze of filosofische overtuigingen, seksuele geaardheid, fysieke kenmerken en taal.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
44	Objectief kunnen denken, zonder vooroordelen en zich kunnen aanpassen aan de gesprekspartner en de situatie.	EDV STM 5,9	B		
	Democratische ingesteldheid.				SOC
45	Het privéleven en de persoonlijke gegevens van klanten of collega's kunnen respecteren.	EDV STM 18	B		
46	De vertrouwelijkheid van bepaalde interventies kunnen respecteren.	EDV STM 18	B		
	Discreet zijn.				SOC
47	De grenzen binnen de toevertrouwde taken correct kunnen inschatten (zonder hulp) en erbinnen handelen.	EDV STM 20	B		
48	Zelfstandig beslissingen kunnen nemen binnen de grenzen van de eigen functie.	EDV STM 20	B		
49	Kunnen handelen zonder dat elk detail van de opdracht telkens opnieuw wordt uitgelegd.	EDV STM 20	B		
	Onafhankelijkheid en zelfstandigheid.				
50	Een onberispelijk voorkomen (haartooi, kledij, hygiëne, sieraden, make-up) en gedrag hebben.	EDV	B		
	Voorbeeldfunctie uitoefenen. Voorkomen, o.a.: - haartooi - kledij - hygiëne - sieraden - make-up - ...				LGV

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
51	Indien nodig initiatief kunnen nemen en obstakels kunnen overwinnen.	EDV	B		
52	Ideeën en adviezen op een constructieve wijze kunnen meedelen aan collega's en hiërarchisch meerderen.	EDV STM 1	B		
53	Op een gepaste wijze aanbevelingen kunnen geven aan klanten/derden.	EDV STM 1	B		
	Assertiviteit.				SOC
54	Een oplossing kunnen zoeken voor (onverwachte) problemen die zich voordoen bij uitoefening van het ambt.	EDV LER 6	B		
55	Problemen kunnen analyseren om tot structurele oplossingen te komen.	EDV LER 6	B		
	Oplossingen en problemen.				LER
56	Aan zelfreflectie kunnen doen m.b.t. het eigen gedrag.	EDV	B		
57	Zich bewust kunnen zijn van de eigen handelingen, de gevolgen ervan en deze voortdurend in vraag stellen.	EDV	B		
58	Een goede kennis van zichzelf hebben (capaciteiten en beperkingen).	EDV STM 21	B		
	Uitoefenen van zelfkritiek.				
59	Kunnen omgaan met tekstverwerking, spreadsheets, e-mails, ...	EDV LER 4	B		
60	Kunnen omgaan met de verwerking en het gebruik van een radiozender, telefoon, walkietalkie en GSM.	EDV LER 4	B		
	Correct gebruik van technische communicatiemiddelen.				ICT LER TA.BE

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
61	Kunnen beschikken over fysiek uithoudingsvermogen.	EDV	B		
62	De fysieke conditie op peil kunnen houden om tijdens interventies over voldoende kracht en houding te beschikken.	EDV	B		
	Fysieke conditie.				LGV
63	Op cruciale momenten kunnen beslissen (ook indien de informatie onvolledig is).	EDV STM 12	B		
	Besluitvaardigheid.				

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
6.2 AV SPORT					
<i>6.2.1 Motorische competenties</i>					
64	Een goede fysieke conditie kunnen ontwikkelen.	EDV ET	B		
65	Goede motorische en fysieke basisvaardigheden kunnen ontwikkelen: kracht, explosieve kracht, lenigheid, snelheid, uithouding...	EDV ET	B		
66	Kunnen touwklimmen.	EDV	B		
67	Hoogtevrees kunnen overwinnen.	EDV	B		
68	Een behoorlijke vormspanning hebben en een goed gevoel voor evenwicht kunnen ontwikkelen.	EDV	B		
69	Kunnen zwemmen.	EDV	B		
70	Individueel en in groep bewegingen en acties kunnen uitvoeren met inzicht.	EDV ET	B		
	<p>Uithoudingstraining op een zo gevarieerd als mogelijke wijze aanbieden, zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interval (extensief, intensief) - Coopertest. <p>Circuitvormen en fitheidsactiviteiten zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hindernissenparcours - conditietraining (al dan niet in een fitnesscentrum) - krachttraining (ook met gewichten) - klimmen en klauteren. <p>Gymnastiek.</p> <p>Zwemmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 200 m (zwemstijl naar keuze) - duiken van op een startblok - 1 min. watertrappen - basis van reddend zwemmen. <p>Evenwichtig aanbod van teamsporten waarbij de klemtoon wordt gelegd op spelvormen en tactische vaardigheden.</p>			<p>De doelstellingen nr. 64 en 65 realiseren tevens eindterm 1 van Lichamelijke Opvoeding (LO) uit de basisvorming.</p> <p>Doelstelling 70 realiseert tevens eindterm 2 van LO uit de basisvorming .</p>	<p>LGV SOC LO</p>

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
71	Claustrofobie kunnen overwinnen.	EDV	B		
72	Blijk van zelfbeheersing kunnen tonen.	EDV	B		
73	Relaxatietechnieken kunnen beheersen.	EDV	B		
74	Volgens vooropgestelde criteria bij zichzelf kunnen nagaan of vorderingen kunnen gemaakt worden bij het uitvoeren van bewegingsopdrachten en het eigen leerproces kunnen bijsturen.	EDV ET LER 4	B		
75	Op basis van afgesproken criteria, bij zichzelf en anderen, kunnen aangeven waarom een bewegingsopdracht wel of niet lukt en eenvoudige oplossingen kunnen geven.	EDV LER 4	B		
76	Afspraken en regels na kunnen leven.	EDV ET* STM 1	B		
77	Verantwoordelijkheid kunnen opnemen in bewegingssituaties en medeleerlingen kunnen helpen wanneer de bewegingssituatie dit vereist.	EDV ET* STM 20	B		
78	Bewegingsvreugde kunnen ervaren door competente deelname aan een gevarieerd aanbod van bewegingsactiviteiten.	EDV ET*			
79	Bereidheid kunnen tonen voor en voldoening hebben aan prestatieverbetering.	EDV ET*	B		
	<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, skeeleren • fietsen, mountainbike 			<p>Doelstelling 74 realiseert tevens eindterm 2 van LO uit de basisvorming .</p> <p>Doelstelling 76 en 77 realiseren tevens eindterm 3* van LO uit de basisvorming.</p> <p>Doelstelling 78 realiseert tevens eindterm 4* van LO uit de basisvorming .</p> <p>Doelstelling 79 realiseert tevens eindterm 5* van LO uit de basisvorming .</p>	LO

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
80	Bereid zijn om zelfstandig aan een trainingsprogramma te werken, het kunnen bijsturen en evalueren.	EDV ET LER 4	B		
81	Gepaste bewegingen en correcte houdingen kennen en deze in werk- en dagelijkse leefomstandigheden kunnen integreren.	EDV ET LER 4	B		
82	De risico's van een sedentair leven kennen en kunnen remediëren.	EDV ET			
83	Veiligheidsafspraken kunnen naleven en spontaan veilig gedrag kunnen vertonen.	EDV ET* LER 4 STM 20	B		
84	Bij zichzelf en anderen de risicofactoren bij bewegingsactiviteiten kunnen herkennen en de nodige preventieve maatregelen kunnen treffen.	EDV LER 4	B		
	Gezonde en veilige levensstijl.			Doelstelling 80 realiseert tevens eindterm 6 van LO uit de basisvorming. Doelstelling 81 realiseert tevens eindterm 7 van LO uit de basisvorming. Doelstelling 82 realiseert tevens eindterm 8 van LO uit de basisvorming. Doelstelling 83 realiseert tevens eindterm 9* van LO uit de basisvorming.	LO
85	Kunnen omgaan met fair play, winst, verlies, succes, faalangst en spanning, zowel in bewegingssituaties als in andere contexten.	EDV ET* LER 4	B		
86	Spontaan kunnen samenwerken voor planning, taakverdeling en het invullen van verschillende rollen.	EDV ET*			
87	Zorg kunnen dragen voor kledij en materiaal en aandacht hebben voor hygiëne en milieu.	EDV ET*	B		
88	In team kunnen werken en respect kunnen tonen voor anderen.	EDV			
89	Kritisch met nevenverschijnselen van de sport kunnen omgaan.	EDV ET*	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
90	Zin voor verantwoordelijkheid hebben.	EDV STM 20	B		
91	Een sportief gedrag kunnen vertonen en hierin een voorbeeldfunctie kunnen uitoefenen.	EDV	B		
92	Bereid zijn om verschillende vormen van evaluatie toe te passen: zelfevaluatie, peer- en groepsevaluatie.	EDV LER 4	B		
	Zelfconcept en sociaal functioneren.			Doelstelling 85 realiseert tevens eindterm 10* van LO uit de basisvorming. Doelstelling 86 realiseert tevens eindterm 11* van LO uit de basisvorming. Doelstelling 87 realiseert tevens eindterm 12* van LO uit de basisvorming. Doelstelling 89 realiseert tevens eindterm 13* van LO uit de basisvorming.	MEG LO

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<i>6.2.2 Competenties m.b.t. eerste hulpverlening</i>					
93	Verantwoordelijkheid kunnen opnemen als eerste hulpverlener.	EDV STM 20	B		
94	Een noodsituatie correct kunnen inschatten en er gepast op reageren.	EDV LER 4	B		
95	Een mogelijk slachtoffer en zichzelf zoveel als mogelijk kunnen beschermen tegen infecties.	EDV	B		
96	In kritieke situaties rustig en met zelfvertrouwen kunnen handelen.	EDV STM 4	B		
97	Het officieel erkend brevet van reanimatie kunnen behalen.	EDV LER 4	B		
98	Het officieel erkend brevet van Bedrijfseerstehulp kunnen behalen.	EDV LER 4	B		
99	Kunnen uitleggen hoe een AED-toestel werkt.	EDV LER 4	B		
	<p>Basisprincipes van eerste hulp.</p> <p>De vier stappen in eerste hulp:</p> <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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - slaan op de rug - buikstoten. 				LGV TA.BE

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
	<p>Reanimatie.</p> <p>Hantering van een AED-toestel.</p> <p>Bloedingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inwendige, uitwendige en veruitwendigde - aanleggen van een 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 - 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 van een kruisverband - aanleggen van een 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 en epilepsie.</p>				

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
6.3 TV RECHT					
6.3.1 <i>Taalontwikkelen vakonderwijs</i>					
100	De nieuwe vakbegrippen kunnen gebruiken, mondeling en/of schriftelijk kunnen omschrijven.	EDV STM 1 LER 4	B		
				<p>Laat leerlingen een nieuw vakbegrip met eigen woorden omschrijven, mondeling of schriftelijk (bv. verschillende soorten gereedschappen, materialen, technieken, ...).</p> <p>Door vraagstelling het begrip zo duidelijk mogelijk laten omschrijven. Laat leerlingen vakbegrippen aan elkaar laten uitleggen. Indien schriftelijk: gebruik leren maken van een schrijfkader.</p> <p>Bij een hoofdstuk een lijst met nieuwe vakbegrippen meegeven.</p>	
101	Bij begrijpend lezen van vakgerichte teksten gebruik kunnen maken van de titels, tussenkopjes, indeling in paragrafen, afbeeldingen, lay-out.	EDV LER 4	B		
				Maak gebruik van handleidingen, vaktijdschriften, ...	
102	Vakgerichte teksten begrijpend kunnen lezen en er gericht informatie kunnen uithalen.	EDV LER 3 LER 4	B		
	<p>O.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cursus - opgaven - artikels - handleidingen - instructies. 			<p>In het vak Nederlands leren de leerlingen de tekstsoort en het tekstdoel herkennen, hun leesstrategie hieraan aanpassen. Belangrijk is dat hier dezelfde aanpak voor lezen gebruikt wordt. Opgepast! Luidop lezen is geen indicatie voor tekstbegrip. Laat de leerlingen in stilte lezen met een opdracht (vraagjes, taak). Zie 'stappenplan lezen'. Er is ook mogelijkheid om leerlingen te laten werken met opleidingsgericht teksten in het Engels en/of het Frans. Werk hiervoor eventueel samen met de leerkracht Engels en/of Frans.</p>	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
103	Vakgerichte tekstjes kunnen schrijven.	EDV LER 4 LER 5	B		
	Vakgerichte tekstjes: <ul style="list-style-type: none"> - verwerken van gegevens of leerstof - gegeven informatie onder begeleiding samenvatten - antwoorden op toetsvragen - onderschriften bij afbeeldingen - een aangereikt schema aanvullen - informatie samenvatten. 			Leer aandacht besteden aan spelling en zinsbouw (eventueel aan de hand van instructiekaartjes en schrijfkaders). Maak samen met de andere leerkrachten afspraken over de evaluatie.	
104	Een schriftelijke en/of mondelinge opdracht bij een luister- of waarnemingsoefening kunnen vervullen.	EDV LER 4	B		
	Luister- of waarnemingsoefening waarbij leerlingen gegeven informatie samenvatten.			Gebruik het stappenplan 'luisteren' dat de leerlingen kennen van het vak Nederlands. Tijdens een bedrijfsbezoek, vakgebonden beeldmateriaal, ... Peerevaluatie: leerlingen observeren medeleerlingen en geven mondeling of schriftelijk feedback aan elkaar.	
105	Logische verbanden van het vak kunnen herkennen en verwoorden, mondeling en/of schriftelijk.	EDV LER 4	B		
				Ga na welke logische verbanden er het meest voorkomen in dit vak: logische volgorde van het technisch proces. Gebruik om dit in te oefenen het schema van het technisch proces. Voor andere logische verbanden kan ook gebruikt gemaakt worden van de voorbeeldenlijst en de schrijfkaders uit de bundel 'Taalbeleid'. Leerlingen hebben veel moeite met de woordenschat die deze logische verbanden aangeeft. Geef hen hulp om dit te begrijpen. Zie ook bundel 'taalbeleid' ('soorten vragen' en 'schrijfkaders').	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
106	Op een sociaalvaardige manier kunnen deelnemen aan een onderwijsleergesprek of een groepsgesprek.	EDV STM 1	B		
				Geef zoveel mogelijk leerlingen het woord. Laat leerlingen niet naast elkaar spreken maar actief naar elkaar luisteren. Dit kan door de leerling eerst te laten herhalen wat de vorige leerling zegde en dan pas het eigen standpunt te laten weergeven.	
107	De communicatie kunnen aanpassen aan diverse doelgroepen.	EDV STM 1 STM 5	B		
	Aangepaste communicatie: - klanten - leveranciers - werkgever - collega's.			Samenwerking met AV Nederlands aangewezen. Via rollenspel kunnen in nagebootste reële situaties (vragen aan klanten over de staat van de installatie, over de wensen van de klant, overleg met de werkgever, vraag om informatie aan leveranciers, feedback aan klanten over de uitgevoerde werken, een toelichting bij de kostenberekening, klanten informeren over de (gebruiksvoorschriften van toestellen, ...) deze communicatieve vaardigheden aangeleerd en ingeoeffend worden. Communicatie vormt een belangrijk onderdeel in de beoordeling van de stage. Tijdens de stageperiode(s) komt de leerling in contact met reële werkomstandigheden. Hier worden eigen, specifieke omgangsvormen gehanteerd. Op dat moment kan hij de verworven vaardigheden in praktijk brengen.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
6.3.2 Recht in België					
Recht en justitie					
108	Het begrip 'recht' in eigen woorden kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Wat is recht?				TA.BE LER
109	De noodzaak en het belang van de behoefte aan rechtsregels kunnen illustreren.	EDV	B		
	Waarom is er recht?				TA.BE LER
110	De verschillende onderdelen van het recht kunnen onderscheiden.	EDV LER 4	B		
	Opdeling privaatsrecht en publiek recht.				TA.BE LER
111	Het begrip 'burgerlijk recht' in eigen woorden kunnen omschrijven.	EDV	B		
112	Het begrip 'strafrecht' in eigen woorden kunnen omschrijven.	EDV	B		
113	Het begrip 'burgerlijke aansprakelijkheid' in eigen woorden kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Belangrijke begrippen: - burgerlijk recht - strafrecht - burgerlijke aansprakelijkheid.				TA.BE LER
114	Het begrip 'strafrechtelijke aansprakelijkheid' in eigen woorden kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Strafrechtelijke aansprakelijkheid.				TA.BE

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
115	De verschillende machtsniveaus in België kunnen onderscheiden en de belangrijkste bevoegdheden aan het juiste niveau kunnen toekennen.	EDV LER 4	B		
	De verschillende machtsniveaus en hun bevoegdheden: - federale staat - gewesten en gemeenschappen - provincies en gemeenten.				TA.BE LER
116	Het principe van de scheiding der machten aan de hand van concrete voorbeelden kunnen illustreren.	EDV LER 4	B		
	Scheiding der machten: - principe.				TA.BE LER
117	De rol van de belangrijkste actoren van de wetgevende macht, de rechtelijke macht en de uitvoerende macht kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Actoren.				TA.BE LER
118	De verschillende bronnen van het recht (wet, rechtspraak, rechtsleer, gewoonte en billijkheid) kunnen opsommen en met concrete voorbeelden illustreren.	EDV LER 4	B		
	De rechtsbronnen.				TA.BE LER
119	De Belgische gerechtelijke organisatie (rechtbanken en hoven) schematisch voorstellen, bondig toelichten en in concrete cases de verantwoordelijke gerechtelijke organisatie kunnen aanduiden.	EDV LER 4	B		
	Het gerechtelijke apparaat.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
120	Het principe van het beginsel van dubbele aanleg kunnen omschrijven en aan de hand van concrete voorbeelden kunnen illustreren.	EDV LER 4	B		
	Beginsel van dubbele aanleg.				TA.BE LER
121	De belangrijkste actoren van de gerechtelijke organisatie (bijvoorbeeld openbaar ministerie, procureur, onderzoeksrechter, parket, ...) kunnen herkennen en op basis van concrete situaties (beknopt) hun rol kunnen omschrijven.	EDV LER 4	B		
	Gerechtelijke organisatie.				TA.BE LER
De Belgen en hun rechten					
122	De rol van de grondwet inzake rechten en vrijheden van de Belgen kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Titel II van de Grondwet.				TA.BE LER
123	Enkele rechten en vrijheden van de Belgen door middel van concrete voorbeelden kunnen illustreren.	EDV LER 4	B		
	Rechten en vrijheden van de Belgen.				TA.BE LER
124	De begrippen 'administratieve aanhouding' en 'gerechtelijke aanhouding' kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Administratieve en gerechtelijke aanhouding.				TA.BE LER
125	Verskillende mogelijkheden tot administratieve aanhouding en gerechtelijke aanhouding kunnen opsommen en aan de hand van concrete situaties kunnen illustreren.	EDV LER 4	B		
	Mogelijkheden.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
Strafrecht: het misdrijf					
126	Het begrip 'misdrijf' kunnen omschrijven en herkennen.	EDV LER 4	B		
	Begrip.				TA.BE LER
127	De soorten misdrijven kunnen opsommen en onderscheiden en de corresponderende straffen kunnen opsommen.	EDV LER 4	B		
	Soorten misdrijven. Straffen.				TA.BE LER
128	De bestanddelen van een misdrijf kunnen opsommen, omschrijven, herkennen en onderscheiden.	EDV LER 4	B		
	Bestanddelen van een misdrijf.				TA.BE
129	Ogenblikkelijke en voortdurende misdrijven kunnen onderscheiden.	EDV	B		
	Ogenblikkelijke en voortdurende misdrijven.				
130	Het begrip 'strafbare poging' kunnen omschrijven en door middel van concrete voorbeelden kunnen toelichten.	EDV LER 4	B		
	Strafbare poging.				TA.BE LER
131	De wijze van deelneming aan een misdrijf kunnen herkennen en onderscheiden.	EDV LER 4	B		
	Wijze van deelneming aan een misdrijf: - daders en medeplichtigen.				
132	Het begrip 'burgerarrest' kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Burgerarrest.				TA.BE

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
133	De voorwaarden van het burgerarrest kunnen opsommen en in concrete cases toepassen.	EDV LER 4	B		
	Voorwaarden burgerarrest.				TA.BE LER
134	Het begrip 'gronden van rechtvaardigheid' kunnen omschrijven en aan de hand van concrete voorbeelden een aantal gronden van rechtvaardiging toelichten.	EDV LER 4	B		
	Gronden van rechtvaardiging.				TA.BE LER
135	Het begrip 'gronden van verschoning' kunnen omschrijven en aan de hand van concrete voorbeelden een aantal gronden van verschoning toelichten.	EDV LER 4	B		
	Gronden van verschoning.				TA.BE LER
136	Het begrip 'verzachtende omstandigheden' kunnen omschrijven en aan de hand van concrete voorbeelden een aantal verzachtende omstandigheden kunnen toelichten.	EDV LER 4	B		
	Verzachtende omstandigheden.				TA.BE LER
137	Het begrip 'verzachtende omstandigheden' kunnen omschrijven en aan de hand van concrete voorbeelden een aantal verzwarende omstandigheden kunnen toelichten.	EDV LER 4	B		
	Verzwarende omstandigheden.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
138	Enkele misdrijven kunnen toelichten aan de hand van concrete voorbeelden.	EDV LER 4	B		
	Bespreking van enkele misdrijven.				TA.BE LER
Racisme, xenofobie en discriminatie (zie ook TV/PV Veiligheidstechniek).					
139	Enkele belangrijke begrippen in verband met racisme, xenofobie en discriminatie kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Begrippen.				TA.BE
140	Voorbeelden van strafbare handelingen kunnen opsommen en toelichten.	EDV	B		
	Wetgeving.				TA.BE LER
Wet op de verdovende middelen					
141	Het toepassingsgebied van de wet op de verdovende middelen kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Toepassingsgebied.				TA.BE
142	De wettelijke bepalingen op het gebruik en het bezit van cannabis kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Cannabis.				TA.BE

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
<i>6.3.3 De organisatie van de politiediensten</i>					
143	De hoofdlijnen in de evolutie van het politiewezen schetsen.	EDV	B		
	Evolutieschets.				TA.BE LER
144	De verschillende kaders binnen de Belgische politie aan de hand van de kentekens kunnen herkennen en toelichten.	EDV LER 4	B		
	Kaders binnen de Belgische politie.				TA.BE LER
145	De structuur van de lokale politie kunnen schetsen en toelichten.	EDV	B		
	Lokale politie.				TA.BE LER
146	De structuur van de federale politie kunnen schetsen en toelichten.	EDV	B		
	Federale politie.				TA.BE LER
147	De betekenis van het politielogo kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Politielogo.				TA.BE LER
148	De verschillende politie-uniformen kunnen onderscheiden.	EDV	B		
	Politie-uniformen.				
149	De legitimatieverplichting van politieagenten kunnen omschrijven en de legitimatiekaart kunnen herkennen.	EDV	B		
	Legitimatieverplichting en legitimatiekaart.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
150	De inspectie en controlediensten kunnen onderscheiden en hun rol kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Inspectie en controlediensten.				TA.BE LER
151	De strafwettelijke bepaling omtrent de inmenging in het openbaar ambt kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toelichten.	EDV LER 4	B		
	Inmenging openbaar ambt.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
6.3.4 Bewaking					
De wet op de bewakingscamera's					
152	Het begrip 'bewakingscamera' in eigen woorden kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Begrip.				TA.BE LER
153	Het toepassingsgebied van de wet op de bewakingscamera's kunnen omschrijven en de specifieke voorwaarden voor het gebruik kunnen opsommen.	EDV	B		
	Toepassingsgebied.				TA.BE
154	De gemeenschappelijke bepalingen betreffende het gebruik van bewakingscamera's kunnen herkennen en kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Gemeenschappelijke bepalingen.				TA.BE
155	De strafbepalingen betreffende het gebruik van bewakingscamera's kunnen herkennen en kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Strafbepalingen.				TA.BE
Behandeling van persoonlijke gegevens					
156	De belangrijkste bepalingen omtrent de behandeling van persoonlijke gegevens kunnen omschrijven en door middel van concrete voorbeelden kunnen illustreren.	EDV LER 4	B		
	Behandeling van persoonlijke gegevens.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
De organisatievormen in de bewakingssector					
157	De organisatievormen in de bewakingssector zoals beschreven in de wetgeving kunnen opsommen en onderscheiden.	EDV	B		
	Indeling.				TA.BE
158	De belangrijkste verschilpunten tussen de organisatievormen in de bewakingssector kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Verschilpunten.				TA.BE
De bewakingsactiviteiten					
159	De bewakingsactiviteiten zoals beschreven in de wetgeving kunnen opsommen en de hieruit voortvloeiende toegelaten activiteiten en handelingen kunnen omschrijven en in praktische situaties kunnen onderscheiden.	EDV LER 4	B		
	De bewakingsactiviteiten volgens de wetgeving.				TA.BE LER
160	De bijkomende opleidingen voor het uitoefenen van de verschillende bewakingsactiviteiten kunnen opsommen.	EDV	B		
	Bijkomende opleidingen.				TA.BE
Vergunningen					
161	Het algemeen principe van de vergunningsplicht voor bewakingsactiviteiten kunnen omschrijven en de verschillende vergunningen voor bewakingsactiviteiten kunnen opsommen.	EDV	B		
	Begripsomschrijving.				TA.BE
162	De verschillende uitzonderingen op de vergunningsverplichting voor bewakingsactiviteiten kunnen noemen.	EDV	B		
	Uitzonderingen.				TA.BE

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
163	De geldigheidstermijn van een vergunning voor bewakingsactiviteiten kunnen noemen.	EDV	B		
	Termijn.				TA.BE
164	De procedure voor de aanvraag van een vergunning kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Procedure.				TA.BE
165	De manier van samenwerking tussen bewakingsondernemingen en publiekrechtelijke personen kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Publiekrechtelijke rechtspersonen.				TA.BE
166	Het principe van burgerrechtelijke aansprakelijkheid van werknemers in de bewakingssector in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Burgerrechtelijke aansprakelijkheid.				TA.BE LER
Personeel					
167	De uitoefeningvoorwaarden voor het uitvoerend personeel kunnen opsommen en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Uitvoerend personeel.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
Onderzoek naar veiligheidsvoorwaarden					
168	Het principe van het onderzoek naar de veiligheidsvoorwaarden kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Principe.				TA.BE
169	Het verloop en de termijnen in het kader van het onderzoek naar veiligheidsvoorwaarden kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Verloop.				TA.BE
Uitrusting van de bewakingsagent					
170	De regelgeving qua toegelaten werkkledij van bewakingsagenten kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Werkkledij.				TA.BE LER
171	Het toegelaten wapengebruik van bewakingsagenten kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Wapens. Toegelaten wapengebruik.				TA.BE LER
172	De situaties waarin wapengebruik verboden zijn, kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Verboden wapengebruik.				TA.BE LER
173	Het gebruik van een staaflamp in het kader van het wapengebruik kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Staaflamp.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
174	Het wettelijke kader in verband met de identificatiekaart kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Identificatiekaart. Wettelijk kader.				TA.BE
175	De voorwaarden voor de afgifte van de identificatiekaart kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Voorwaarden voor de afgifte.				TA.BE
176	De procedure voor de aanvraag en weigering van de identificatiekaart bondig kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Procedure aanvraag en weigering identificatiekaart.				TA.BE
177	De modaliteiten bij het beëindigen van de activiteiten, het terugsturen en het vernietigen van de identificatiekaart kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	De modaliteiten bij het beëindigen van de activiteiten, het terugsturen en het vernietigen van de identificatiekaart.				TA.BE LER
178	De gegevens die op de identificatiekaart staan, kunnen opsommen en toelichten.	EDV	B		
	Model van identificatiekaart.				TA.BE
179	De voorwaarden waaraan een voertuig in de bewakingssector moet voldoen, kunnen opsommen en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Voertuigen.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
180	Het gebruik van honden in de bewakingssector kunnen omschrijven, de specifieke verplichtingen kunnen opsommen en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Honden.				TA.BE LER
181	Het principe van de informatieplicht en de meldingsplicht bij het uitoefenen van de bewakingsactiviteiten kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Informatieplicht. Meldingsplicht.				TA.BE
182	De methodes van de uitvoering van bewakingsactiviteiten kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Methodes van de uitvoering van bewakingsactiviteiten.				TA.BE
183	De algemene verplichtingen van de bewakingsagent kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Algemene verplichtingen van de bewakingsagent.				TA.BE LER
Personeelscontrole					
184	Het begrip 'personeelcontrole' en het belang ervan voor de bewakingsagent kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Begrip en belang.				TA.BE LER
185	Het begrip 'publiek toegankelijke plaats' kunnen omschrijven, het begrip 'publiek toegankelijke plaats' met het begrip 'persoonscontrole' kunnen verbinden en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Publiek toegankelijke plaats. Persoonscontrole.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
186	Het principe van verbod op persoonscontrole en de openbare weg kunnen omschrijven en de uitzonderingen ervan kunnen opsommen en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Uitzonderingen persoonscontrole op de openbare weg.				TA.BE LER
187	Het begrip 'oppervlakkige controle van kleding en persoonlijke goederen' kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Controle van kleding en persoonlijke goederen. Toegangscontrole.				TA.BE
188	De voorwaarden voor de controle van kleding en persoonlijke goederen in het kader van een toegangscontrole kunnen opsommen, omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Voorwaarden.				TA.BE LER
189	De gevolgen van het aantreffen van drugs kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Aantreffen van drugs.				TA.BE
190	De gevolgen van het aantreffen van gevaarlijke, toegelaten voorwerpen kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Aantreffen van gevaarlijke, toegelaten voorwerpen.				TA.BE LER
191	De gevolgen van het aantreffen van gevaarlijke, verboden voorwerpen kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Aantreffen van gevaarlijke, verboden voorwerpen.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
192	De gevolgen van het aantreffen van ongevaarlijke voorwerpen kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Aantreffen van ongevaarlijke voorwerpen.				TA.BE LER
193	De situaties waarin de toegang wordt geweigerd, kunnen opsommen en toelichten.	EDV	B		
	Ontzeggen van toegang.				TA.BE
194	Het begrip 'uitgangscontrolle bij een onderneming of werkplaats' kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Uitgangscontrolle onderneming of werkplaats.				TA.BE
195	De modaliteiten van een uitgangscontrolle bij een onderneming of werkplaats kunnen opsommen, omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Modaliteiten.				TA.BE LER
196	Het begrip 'uitgangscontrolle in een winkelruimte' kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Uitgangscontrolle winkelruimte. Begrip.				TA.BE
197	De modaliteiten van een uitgangscontrolle in een winkelruimte kunnen opsommen, omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Modaliteiten.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
Identiteitscontrole					
198	De algemene regel op de identiteitscontrole kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Algemene regel.				TA.BE
199	De uitzonderingen op de algemene regel op de identiteitscontrole kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Uitzonderingen.				TA.BE LER
200	Verboden handelingen met betrekking tot identiteitsdocumenten bij een toegangscontrole kunnen opsommen.	EDV	B		
	Verboden handelingen met betrekking tot identiteitsdocumenten.				TA.BE
Verbodsbepalingen					
201	Verbodsbepalingen in het kader van de uitoefening van een bewakingsopdracht kunnen opsommen, omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Verbodsbepalingen.				TA.BE LER
Oproepcentrale					
202	Het begrip 'oproepcentrale' kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Oproepcentrale.				TA.BE
203	De taken van een oproepcentrale kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Taken.				TA.BE

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
204	De vereisten voor het functioneren van een oproepcentrale kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Vereisten.				TA.BE LER
205	De categorieën van bewakingsagenten die verplicht in verbinding staan met een oproepcentrale kunnen opsommen en in concrete cases toepassen.	EDV LER 4	B		
	Verplichte verbinding oproepcentrale.				TA.BE LER
Controle en sancties					
206	De manier van controle op bewakingsagenten kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Manier van controle.				TA.BE
207	De personen bevoegd om controle op bewakingsagenten uit te oefenen kunnen opsommen.	EDV	B		
	Personen bevoegd om controle uit te oefenen.				TA.BE
208	De bevoegdheden van personen bevoegd om controle uit te oefenen kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Controlebevoegdheid.				TA.BE
209	De verschillende soorten sancties en hun gevolgen kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Sancties.				TA.BE

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
Opleiding					
210	De opleidingsvereisten voor leidinggevend personeel in de bewakingssector kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Opleidingsvereisten leidinggevend personeel.				TA.BE
211	De opleidingsvereisten voor uitvoerend personeel in de bewakingssector kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Opleidingsvereisten uitvoerend personeel.				TA.BE
212	Het belang van het psychotechnisch onderzoek kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Psychotechnisch onderzoek.				TA.BE
213	Kunnen aangeven voor welke bewakingsactiviteiten een bijkomende opleiding vereist is.	EDV	B		
	Opleidingen voor bewakingsagenten.				

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
6.3.5 Voetbal					
Voetbalwet					
214	De verschillen in taken tussen een hoofdsteward en een voetbalsteward kunnen omschrijven.	EDV LER 4	B		
	Hoofdsteward. Voetbalsteward.				TA.BE LER
215	Belangrijke items uit de voetbalwet kunnen opsommen, omschrijven en in concrete cases toepassen.	EDV LER 4	B		
	Voetbalwet.				TA.BE LER
216	Relevante bepalingen in KB's in verband met de voetbalwetgeving kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	KB's in verband met de voetbalwet.				TA.BE LER
217	De toegangscontrole bij voetbalwedstrijden kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Toegangscontrole.				TA.BE LER
218	De voorwaarden tot particuliere vatting bij voetbalwedstrijden kunnen omschrijven en in concrete cases kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Particuliere vatting.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
6.4 TV/PV VEILIGHEIDSTECHNIEK					
6.4.1 <i>Taalontwikkelen vakonderwijs</i>					
219	De nieuwe vakbegrippen kunnen gebruiken, mondeling en/of schriftelijk kunnen omschrijven.	EDV STM 1 LER 4	B		
				<p>Laat leerlingen een nieuw vakbegrip met eigen woorden omschrijven, mondeling of schriftelijk (bv. verschillende soorten gereedschappen, materialen, technieken, ...).</p> <p>Door vraagstelling het begrip zo duidelijk mogelijk laten omschrijven. Laat leerlingen vakbegrippen aan elkaar laten uitleggen. Indien schriftelijk: gebruik leren maken van een schrijfkader.</p> <p>Bij een hoofdstuk een lijst met nieuwe vakbegrippen meegeven.</p>	
220	Bij begrijpend lezen van vakgerichte teksten gebruik kunnen maken van de titels, tussenkopjes, indeling in paragrafen, afbeeldingen, lay-out.	EDV LER 4	B		
				Maak gebruik van handleidingen, vaktijdschriften, ...	
221	Vakgerichte teksten begrijpend kunnen lezen en er gericht informatie kunnen uithalen.	EDV LER 3 LER 4	B		
	<p>O.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cursus - opgaven - artikels - handleidingen - instructies. 			<p>In het vak Nederlands leren de leerlingen de tekstsoort en het tekstdoel herkennen, hun leesstrategie hieraan aanpassen. Belangrijk is dat hier dezelfde aanpak voor lezen gebruikt wordt. Opgepast! Luidop lezen is geen indicatie voor tekstbegrip. Laat de leerlingen in stilte lezen met een opdracht (vraagjes, taak). Zie 'stappenplan lezen'. Er is ook mogelijkheid om leerlingen te laten werken met opleidingsgericht teksten in het Engels en/of het Frans. Werk hiervoor eventueel samen met de leerkracht Engels en/of Frans.</p>	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
222	Vakgerichte tekstjes kunnen schrijven.	EDV LER 4 LER 5	B		
	Vakgerichte tekstjes: <ul style="list-style-type: none"> - verwerken van gegevens of leerstof - gegeven informatie onder begeleiding samenvatten - antwoorden op toetsvragen - onderschriften bij afbeeldingen - een aangereikt schema aanvullen - informatie samenvatten. 			Leer aandacht besteden aan spelling en zinsbouw (eventueel aan de hand van instructiekaartjes en schrijfkaders). Maak samen met de andere leerkrachten afspraken over de evaluatie.	
223	Een schriftelijke en/of mondelinge opdracht bij een luister- of waarnemingsoefening kunnen vervullen.	EDV LER 4	B		
	Luister- of waarnemingsoefening waarbij leerlingen gegeven informatie samenvatten.			Gebruik het stappenplan 'luisteren' dat de leerlingen kennen van het vak Nederlands. Tijdens een bedrijfsbezoek, vakgebonden beeldmateriaal, ... Peerevaluatie: leerlingen observeren medeleerlingen en geven mondeling of schriftelijk feedback aan elkaar.	
224	Logische verbanden van het vak kunnen herkennen en verwoorden, mondeling en/of schriftelijk.	EDV LER 4	B		
				Ga na welke logische verbanden er het meest voorkomen in dit vak: logische volgorde van het technisch proces. Gebruik om dit in te oefenen het schema van het technisch proces. Voor andere logische verbanden kan ook gebruikt gemaakt worden van de voorbeeldenlijst en de schrijfkaders uit de bundel 'Taalbeleid'. Leerlingen hebben veel moeite met de woordenschat die deze logische verbanden aangeeft. Geef hen hulp om dit te begrijpen. Zie ook bundel 'taalbeleid' ('soorten vragen' en 'schrijfkaders').	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
225	Op een sociaalvaardige manier kunnen deelnemen aan een onderwijsleergesprek of een groepsgesprek.	EDV STM 1	B		
				Geef zoveel mogelijk leerlingen het woord. Laat leerlingen niet naast elkaar spreken maar actief naar elkaar luisteren. Dit kan door de leerling eerst te laten herhalen wat de vorige leerling zegde en dan pas het eigen standpunt te laten weergeven.	
226	De communicatie kunnen aanpassen aan diverse doelgroepen.	EDV STM 1 STM 5	B		
	Aangepaste communicatie: - klanten - leveranciers - werkgever - collega's.			Samenwerking met AV Nederlands aangewezen. Via rollenspel kunnen in nagebootste reële situaties (vragen aan klanten over de staat van de installatie, over de wensen van de klant, overleg met de werkgever, vraag om informatie aan leveranciers, feedback aan klanten over de uitgevoerde werken, een toelichting bij de kostenberekening, klanten informeren over de (gebruiksvoorschriften van toestellen, ...) deze communicatieve vaardigheden aangeleerd en ingeoeffend worden. Communicatie vormt een belangrijk onderdeel in de beoordeling van de stage. Tijdens de stageperiode(s) komt de leerling in contact met reële werkomstandigheden. Hier worden eigen, specifieke omgangsvormen gehanteerd. Op dat moment kan hij de verworven vaardigheden in praktijk brengen.	

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
6.4.2 TV/PV Veiligheidstechniek (ONDERWIJS)					
Communicatie					
227	De basisregels van de communicatie kunnen opnoemen en toepassen.	EDV LER 4 STM 1	B		
	Communicatieschema.			<i>Specifieke didactische wenken bij dit vak kan u terugvinden in een door Binnenlandse Zaken goedgekeurde cursus Bewaking.</i>	TA.BE LER
228	Het belang kunnen aantonen van verbale en non-verbale communicatie.	EDV STM 1	B		
	Verbale en non-verbale communicatie.				TA.BE LER
229	Efficiënt kunnen communiceren en de communicatietechnieken gepast kunnen hanteren.	EDV LER 4 STM 1	B		
	Communicatietechnieken.				TA.BE LER
230	In een correcte taal kunnen communiceren.	EDV STM 1	B		
	Correcte taal.				TA.BE LER
231	De invloed van het eigen gedrag op het gedrag van andere mensen kunnen inschatten.	EDV	B		
	Communicatiestoornissen.				

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
Onthaal					
232	Op een beleefde, uniforme, correcte en snelle manier klanten kunnen onthalen.	EDV STM 1	B		
233	De aandachtspunten m.b.t. klantgerichte communicatie kunnen toelichten en toepassen.	EDV LER 4 STM 1	B		
234	De regels van telefoonetiquette kunnen verwoorden en toepassen.	EDV LER 4 STM 1	B		
235	Iemand kunnen aanspreken op zijn/haar gedrag.	EDV	B		
236	Zich in iedere situatie klantvriendelijk en dienstverlenend kunnen opstellen.	EDV STM 1	B		
	Onthaal: -fysiek onthaal -klantgerichte communicatie -telefonisch onthaal.				TA.BE LER STM
Klachtenbehandeling					
237	Kunnen verwoorden hoe een klacht ontstaat.	EDV	B		
238	Het gedrag van een klager kunnen analyseren, interpreteren en gepast kunnen reageren.	EDV LER 4	B		
239	De fasen in een klachtenbehandeling kunnen verwoorden en toepassen.	EDV LER 4	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
240	Bij klachten steeds klantvriendelijk en dienstverlenend optreden.	EDV LER 4	B		
	Klachtenbehandeling: - de klacht - de klager en de klachtontvanger - klachtenbehandeling - klachten en klantvriendelijkheid.				TA.BE LER
Cultuurinzicht					
241	Het begrip 'cultuur' in zijn totaliteit kunnen definiëren.	EDV	B		
242	Het ontstaan van de huidige multiculturele maatschappij kunnen toelichten.	EDV	B		
243	Het belang kunnen aantonen van culturele diversiteit, gedrag, symbolen en rituelen van verschillende subculturen.	EDV	B		
244	Gepast kunnen omgaan met culturele diversiteit.	EDV	B		
	Cultuurinzicht en omgaan met diversiteit: - cultuur - migratie - multiculturele gemeenschap - symbolen en rituelen.				SCS TA.BE LER ICO
245	Diversiteit kunnen herkennen in interculturele communicatie en de daaruit voortvloeiende communicatiestoornissen in de juiste context kunnen plaatsen.	EDV LER 4	B		
	Interculturele communicatie en -stoornissen.				TA.BE LER SCS

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
246	De begrippen 'stereotypen', 'vooroordelen', 'discriminatie', 'racisme' en 'ethnocentrisme' in eigen woorden kunnen uitleggen uitgaande van concrete situaties.	EDV LER 4	B		
	Omgaan met het anders zijn.				TA.BE LER
247	Het belang van religie in verschillende culturen kunnen onderkennen en kunnen illustreren met voorbeelden.	EDV LER 4	B		
	Religie als onderdeel van cultuur.				TA.BE LER SCS
Psychologische conflicthantering					
248	De begrippen 'conflict', 'agressie' en 'assertiviteit' kunnen omschrijven en aan de hand van concrete voorbeelden kunnen toelichten.	EDV LER 4	B		
	Conflict versus agressie, versus assertiviteit.				TA.BE LER
249	Mogelijke factoren die bijdragen tot het ontstaan van conflicten en agressie kunnen detecteren in concrete voorbeelden.	EDV LER 4	B		
	Oorzaken, inhouden en doelen van conflicten en agressie.				TA.BE LER
250	De verschillende fasen in een conflict kunnen detecteren aan de hand van casussen.	EDV LER 4	B		
	Van conflict naar agressie: verschillende fasen.				TA.BE LER
251	Kunnen omgaan met conflicten op straat.	EDV STM 9	B		
	Technieken van zelfbeheersing.				MGZ

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
252	Kunnen omgaan met conflicten die dreigen te escaleren.	EDV STM 9	B		
	Constructief omgaan met conflicten.				MGZ
253	De verschillende vormen van agressie kunnen herkennen, interpreteren en er gepast op reageren.	EDV LER 4 STM 1	B		
	Vormen van agressie Agressie hanteren.				MGZ
254	Technieken van zelfbeheersing kunnen hanteren.	EDV LER 4	B		
255	Technieken om anderen te kalmeren kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Kalmeringstechnieken				MGZ
256	Op een gepaste manier grenzen kunnen stellen vanuit de gezagspositie.	EDV LER 4 STM 20	B		
	Grenzen stellen.				MGZ
257	Kunnen omgaan met mensen onder invloed van alcohol en drugs.	EDV	B		
	Alcohol en drugs.				MGZ

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
258	De psychische en fysieke impact van een incident kunnen inschatten.	EDV LER 4	B		
	Gevolgen van incidenten.				
Deontologie en kwaliteit in de bewakingssector:					
259	Het verschil tussen deontologie en ethiek kunnen weergeven.	EDV	B		
	Deontologie versus ethiek.				TA.BE LER
260	Aan de hand van cases inzicht kunnen verwerven in de brede context van integriteit en beroepsdeontologie in samenhang met algemeen maatschappelijke waarden en bedrijfswaarden in de bewakingssector.	EDV LER 4	B		
	Integriteit en beroepsdeontologie. Algemeen maatschappelijke waarden. Bedrijfswaarden.				TA.BE LER
261	Het belang van integriteit en beroepsdeontologie kunnen aantonen a.d.h.v. concrete voorbeelden.	EDV LER 4	B		
	Integriteit en beroepsethiek				TA.BE LER
262	Kunnen omgaan met dilemma's vanuit een integriteitinzicht.	EDV	B		
	Toegepaste veiligheidsanalyse en bewakingstechnieken.				
Risicoanalyse					
263	Het risicoanalyseschema kunnen toepassen aan de hand van een concreet voorbeeld.	EDV LER 4	B		
	Risicoanalyseschema.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
OFEM-principe					
264	Het OFEM-principe kunnen toelichten aan de hand van een voorbeeld.	EDV LER 4	B		
	OFEM-principe.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
6.4.3 TV/PV Veiligheidstechniek (VOORDRACHTGEVERS)					
Organisatie van de bewakingssector en hun activiteiten					
265	De ontstaansgeschiedenis van de private veiligheidssector met eigen woorden kunnen schetsen.	EDV	B		
	Ontstaansgeschiedenis.				TA.BE LER
266	De diverse actoren binnen de bewakingssector kunnen onderscheiden en toelichten.	EDV	B		
	Kennis van de verschillende actoren op het terrein: <ul style="list-style-type: none"> - bewakingsonderneming - interne bewakingsdiensten - beveiligingsondernemingen - veiligheidsadviseurs - veiligheidsdiensten - fuifstewards - voetbalstewards - seingever - gemeenschapswachters - privédetectives 				TA.BE

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
267	De diverse activiteiten en taken in de bewakingsector kunnen onderscheiden en toelichten.	EDV	B		
	Activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> - toezicht op en bescherming bij het vervoer van waarden - toezicht op en bescherming van roerende en onroerende goederen - bescherming van personen - beheer van alarmcentrales - controle van en toezicht op personen - verrichten van vaststellingen, die uitsluitend betrekking hebben op de onmiddellijk waarneembare toestand van goederen die zich bevinden op het openbaar domein, in opdracht van de bevoegde overheid of van de houder van een overheidsconcessie - begeleiding van groepen van personen met het oog op verkeersveiligheid - begeleiden van uitzonderlijke voertuigen met het oog op de verkeersveiligheid. Taken: <ul style="list-style-type: none"> - controleren - rapporteren - dienstverlening - reageren in noodsituaties. 				TA.BE
Definitie en veld van veiligheid					
268	De definitie van 'veiligheid' kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Definitie.				TA.BE

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
269	De kernbegrippen 'preventie', 'gevaar', 'risico', 'schade', 'security', 'safety', 'bewaken', 'beveiligen', 'criminaliteit', '(on)veiligheid', kunnen omschrijven en concrete voorbeelden kunnen geven.	EDV LER 4	B		
	Definitie. Kernbegrippen: - preventie - gevaar - risico - schade - security - safety - bewaken - beveiligen - criminaliteit - (on)veiligheid.				TA.BE LER
270	Het verschil kunnen aantonen tussen objectief en subjectief onveiligheidsgevoel aan de hand van een voorbeeld.	EDV LER 4	B		
	Objectief onveiligheidsgevoel. Subjectief onveiligheidsgevoel.				TA.BE LER
271	De modus operandi van diverse misdrijven concreet kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Modus operandi: - inbraak - winkeldiefstal - brandstichting - gauwdiefstal - hold-up - autodiefstal en carjacking.				TA.BE

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
272	Het doel en de modaliteiten van rondes en inspecties met eigen woorden kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Rondes en inspecties: - doel - modaliteiten.				TA.BE
273	Aan de hand van een situatieschets kunnen uitleggen hoe men zich voorbereidt op een ronde en deze op een efficiënte en veilige manier uitvoert.	EDV LER 4	B		
	Rondes en inspecties: - plan - observatie en mentale houding - afschrikking - kennen van alle plaatsen.				TA.BE LER
274	Het principe van het verrassingseffect bij rondes en inspecties kunnen toelichten.	EDV	B		
	Verrassingseffect.				TA.BE
275	Aandachtspunten bij controle van personeel met eigen woorden kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Controle van het personeel.				TA.BE
276	Verdachte pakketten en voertuigen kunnen herkennen en er gepast op kunnen reageren binnen de grenzen van de eigen bevoegdheid.	EDV LER 4 STM 20	B		
	Verdachte pakketten en voertuigen.				

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
277	Het belang kunnen aantonen van risicobewustzijn en veiligheidsmaatregelen ter voorkoming van misdrijven.	EDV LER 4	B		
	'Security Awareness'.				
Observeren					
278	Met eigen woorden kunnen omschrijven wat observeren is.	EDV	B		
	Observeren: definitie.				TA.BE
279	Het doel en het belang van een goede observatie kunnen weergeven.	EDV	B		
	Observeren: doel en belang				TA.BE
280	Het onderscheid kunnen maken tussen routine en ervaring.	EDV	B		
	Routine en ervaring				
281	De drie methodes van observatie kunnen uitleggen aan de hand van een voorbeeld.	EDV LER 4	B		
	Methoden van observeren: <ul style="list-style-type: none"> - statische observatie - mobiele observatie - technische observatie. 				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
282	De specifieke aandachtspunten bij het omgaan met verschillende personen tijdens een bewakingsopdracht kunnen opnoemen.	EDV	B		
	Aandachtspunten: <ul style="list-style-type: none"> - eigen fysieke mogelijkheden - eigen psychologische reacties - houding en reacties: <ul style="list-style-type: none"> • algemeen • bij personen van het andere geslacht • bij drugverslaafden • bij gewapende personen. 				TA.BE
283	Een nauwkeurige beschrijving kunnen geven van een gebeurtenis of een persoon.	EDV LER 4 STM 25	B		
	Beschrijving van een gebeurtenis: <ul style="list-style-type: none"> • afstand, richting en grootte • tijd en duur • inhoud. Persoonsbeschrijving: <ul style="list-style-type: none"> • kenmerken. 				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
284	Mogelijke valkuilen bij het zich herinneren van situaties en personen tijdens een bewakingsopdracht kunnen weergeven.	EDV	B		
	Valkuilen bij: <ul style="list-style-type: none"> - beschrijving van een gebeurtenis: <ul style="list-style-type: none"> • schatten van afstanden, richtingen en grootte • tijd en duur • inhoud. - beschrijving van een persoon: <ul style="list-style-type: none"> • vreemde origine • (on)aantrekkelijkheid • haarstijl • maskers en hoofddeksels • aanwezigheid van een wapen • ernst van het misdrijf. 				TA.BE LER
Rapporteren					
285	Met eigen woorden kunnen omschrijven wat 'rapporteren' is.	EDV	B		
	Definitie.				TA.BE
286	Het doel en belang van een rapport kunnen uitleggen.	EDV	B		
	Doel en belang.				TA.BE
287	Mogelijke bestemmelingen van een rapport kunnen opnoemen.	EDV	B		
	Mogelijke bestemmelingen.				TA.BE

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
288	Voor elke situatie het geschikte rapport kunnen opstellen.	EDV LER 4	B		
	Soorten rapporten: - dienstrapport - speciaal rapport - schaderapport.				TA.BE LER
289	De elementen van een uitgevoerde observatie op een correcte wijze kunnen rapporteren.	EDV LER 4	B		
	Kenmerken van een rapport. Inhoud: - Wie? - Wat? - Waar? - Wanneer? - Waarom? - Waarmee? - Wijze? - Welke actie? Vorm: - stijl - lay-out.				TA.BE LER
290	De essentiële elementen van een conversatie of van een situatie kunnen identificeren en deze correct, mondeling en schriftelijk weergeven.	EDV LER 4 STM 1	B		
	Inhoud: - essentiële elementen Vorm: - stijl - lay-out.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
Brandveiligheid					
291	Het verschil kunnen aangeven tussen vuur, brand en rook.	EDV LER 4	B		
	Vuur, brand en rook.				TA.BE LER
292	De mogelijke oorzaken van brand in een bedrijf kunnen weergeven.	EDV	B		
	Oorzaken en gevolgen van brand in een bedrijf.				
293	Het principe van de branddriehoek kunnen uitleggen.	EDV	B		
	Branddriehoek.				TA.BE LER
294	De symbolen van de verschillende brandklassen kunnen herkennen en hun betekenis kunnen uitleggen.	EDV LER 4	B		
	Symbolen brandklassen.				TA.BE
295	De ontvlambaarheid van de brandstoffen met eigen woorden kunnen uitleggen.	EDV	B		
	Ontvlambaarheid van brandstoffen.				TA.BE

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
296	De verschillende evolutiefasen van een brand kunnen herkennen.	EDV	B		
	Evolutiefasen van een brand.				
297	De factoren die een rol spelen bij verspreiding van een brand kunnen opsommen.	EDV	B		
	Verspreiding van een brand.				TA.BE
298	De mogelijke gevolgen van een brand in een bedrijf kunnen opnoemen.	EDV	B		
	Gevolgen van een brand.				TA.BE
299	Veiligheids- en gezondheidssignalisatie correct kunnen interpreteren, er naar handelen en er over communiceren.	EDV LER 4 STM 1	B		
300	Evacuatieplannen kunnen lezen en correct kunnen interpreteren.	EDV LER 3,4	B		
	Brandpreventie: <ul style="list-style-type: none"> - verbodsborden - gebodsborden - waarschuwborden - reddingsborden/noodborden - borden voor brandbestrijdingsmateriaal en -uitrusting - evacuatieplannen. 				TA.BE LER LGV
301	De gevaarsymbolen, etikettering van gevaarlijke stoffen kunnen opmerken, herkennen, interpreteren en ernaar handelen.	EDV LER 4	B		
302	Een veiligheidsfiche kunnen lezen en begrijpen.	EDV LER 3	B		
303	De betekenis van R- en S-zinnen kunnen opzoeken.	EDV LER 3	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
304	De elementen van A.D.R.-signalisatie kunnen herkennen en gepast kunnen handelen.	EDV LER 4	B		
	Gevaarlijke stoffen <ul style="list-style-type: none"> - symbolen, etikettering - veiligheidsfiches - R- zinnen (risico) - S- zinnen (veiligheid) - A.D.R.-signalisatie 				TA.BE LER
305	Markeringen van leidingen kunnen herkennen.	EDV	B		
	Leidingen: markeringen.				TA.BE LER
306	Middelen om brand in bedrijven/op terreinen te voorkomen en te bestrijden kunnen weergeven.	EDV	B		
	Brandbestrijding in bedrijven/op terreinen: <ul style="list-style-type: none"> - menselijke middelen - collectieve en individuele middelen. 				
307	Rekening kunnen houden met de risicopunten, technologieën en richtlijnen van het bedrijf waar de bewakingsopdracht plaatsvindt, binnen de grenzen van hun bevoegdheid.	EDV	B		
	Reactie van de bewakingsagent.				

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
308	In alle situaties de brandveiligheid bij bewakingsopdrachten kunnen inschatten.	EDV	B		
	Brandveiligheid.				
309	De basisveiligheidsregels bij brand kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Basisveiligheidsregels.				LGV
310	Volledige en duidelijke informatie over een gevaarsituatie kunnen doorgeven aan de hulpdiensten.	EDV LER 4 STM 1	B		
	Boodschap aan hulpdiensten.				TA.BE LER LGV
311	Eenvoudige blustechnieken en veiligheidsregels bij een beginnende brand kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Eenvoudige blustechnieken en veiligheidsregels.				LGV
312	Bijzondere risico's bij brand kunnen herkennen en er gepast op kunnen reageren om menselijke en materiële schade te beperken.	EDV LER 4	B		
	Bijzondere risico's tijdens de interventie.				
313	De wetgeving op de preventie en bestrijding van brand kunnen raadplegen.	EDV LER 3	B		
	Evacuatie: artikel 52 van het ARAB.				TA.BE LER ICT

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
314	Rekening kunnen houden met het type publiek of doelgroep als beïnvloedende factor bij een evacuatie.	EDV	B		
315	Anticiperend kunnen optreden door rekening te houden met het gedrag van mensen in een gevaarsituatie.	EDV	B		
316	De verschillende factoren bij evacuatie van het publiek/ personeel kunnen onderscheiden.	EDV	B		
317	Het evacuatieplan van de werkplek kunnen uitvoeren.	EDV LER 4	B		
	Evacuatie, o.a.: <ul style="list-style-type: none"> - in kantoorgebouwen/bedrijven - in winkelcentra, warenhuizen - in ziekenhuizen - in discotheken - tijdens evenementen - Interne organisatie van brandbescherming en -bestrijding: <ul style="list-style-type: none"> - positionering van de bewakingsagent - evacuatieplan. 				TA.BE LER LGV
318	De verschillende taken bij evacuatie kunnen opsommen en kunnen omschrijven.	EDV	B		
	Evacuatie: taken.				TA.BE LGV
319	Gepast kunnen omgaan met noodsituaties bij bewakingsopdrachten.	EDV LER4	B		
	Brand, bomalarm, rampen.				LGV

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
320	Het begrip 'terrorisme' in eigen woorden kunnen uitleggen.	EDV	B		
	Begripsomschrijving.				TA.BE
321	De invloed van terrorisme op de maatschappelijke veiligheid kunnen linken aan de actoren binnen de veiligheidssector.	EDV	B		
	Invloed van terrorisme.				
322	Methodes van terroristen kunnen onderscheiden en omschrijven.	EDV	B		
	Methodes: <ul style="list-style-type: none"> - explosieven - zelfmoordaanslag - gijzeling - biologische aanslag - chemische aanslag 				TA.BE
323	Het verschil kunnen weergeven in het profiel van mogelijke daders van een bommelding.	EDV	B		
	Daders. Doel.				TA.BE LER
324	De indicatoren kunnen herkennen die tot een bomalarm kunnen leiden.	EDV	B		
	Indicatoren: <ul style="list-style-type: none"> - telefonische oproep (bomalarmfiche) - verdacht voorwerp - verdacht pakket - verdachte omslag (met poeder) - verdacht voertuig. 				

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
325	Een bomalarmfiche kunnen invullen.	EDV LER 4	B		
	Bomalarmfiche.				TA.BE LER
326	De soorten rampen kunnen classificeren.	EDV LER 4	B		
	Classificatie van de rampen: <ul style="list-style-type: none"> - natuurrampen - sociologische rampen - technologische rampen. 				
327	De basisprincipes van noodplanning kunnen toelichten.	EDV	B		
	Noodplanning: <ul style="list-style-type: none"> - doelen - wanneer - disciplines - fasering - organisatie van slachtofferhulp - triagekaart. 				TA.BE
328	De rol van de bewakingsagent bij een ramp kunnen toelichten.	EDV	B		
	Rol van de bewakingsagent.				TA.BE
329	Ongevalsituaties bij bewakingsopdrachten i.f.v. bedrijfseerstehulpverlener kunnen benaderen.	EDV LER4	B		
	Benadering ongevalsituaties i.f.v. bedrijfseerstehulpverlener.				
330	Immobilisatie, manipulatie- en transporttechnieken kunnen toepassen.	EDV LER 4	B		
	Toegepaste veiligheidsanalyse en bewakingstechnieken.				

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
Analoge en digitale communicatie					
331	Efficiënt kunnen communiceren, de communicatieprocedures kunnen opvolgen en de verschillende communicatie-instrumenten kunnen gebruiken en de werking ervan kunnen begrijpen.	EDV LER 4 STM 1	B		
332	Het verschil tussen analoge en digitale communicatie kunnen toelichten.	EDV	B		
	Analoge communicatie. Digitale communicatie.				TA.BE LER
333	De voor- en nadelen van analoge en digitale communicatie kunnen benoemen.	EDV	B		
	Voor- en nadelen.				TA.BE
334	De verschillen kunnen aantonen tussen de diverse radiotypes.	EDV	B		
	Radiotypes: - draagbare radio - mobiele radio - oproepradio.				TA.BE
335	De definitie en het doel van radioterminologie kunnen uitleggen.	EDV	B		
	Radioterminologie.				TA.BE

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
336	De 5 categorieën van codes kunnen toelichten.	EDV	B		
	Soorten codes: <ul style="list-style-type: none"> - identificatiecode - code die de regio bepaalt - persoonlijke code - cliënt -code - code voor gebouwen. 				TA.BE
337	Het NATO-alfabet en de specifieke termen vlot kunnen gebruiken.	EDV LER 4	B		
	Het NATO-alfabet. Specifieke termen radioterminologie.				TA.BE LER
338	De radio-procedures kunnen toepassen via oefeningen.	EDV LER 4	B		
	Radioprocedures: <ul style="list-style-type: none"> - radio-oproep - radio- check. 				TA.BE LER
339	Het verschil tussen de werking van de meldkamer en de oproepcentrale kunnen aantonen.	EDV	B		
	Werkings van de meldkamer en de oproepcentrale.				TA.BE LER
340	De begrippen 'omvalalarm', 'locatiesysteem' en 'stil alarm' kunnen verklaren.	EDV	B		
	Omvalalarm. Locatiesysteem. Stil alarm.				TA.BE

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
Digitale communicatie					
341	De digitale communicatiesystemen van elkaar kunnen onderscheiden.	EDV	B		
	Digitale communicatiesystemen: - GPS - GSM - GPRS - PDA.				
Voorstelling van de diensten					
342	Het onderscheid kunnen aantonen tussen de organisatie en opdrachten van de verschillende diensten binnen de bewakingssector.	EDV	B		
	Voorstelling van de diensten: - geïntegreerde politie op twee niveaus - civiele veiligheid - penitentiaire instellingen - vreemdelingenzaken - private veiligheid - gemeentelijke preventiediensten - veiligheidsdiensten van de voetbalclubs.				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
Voorstelling van de functies					
343	De bevoegdheden, het actieveld en de voorwaarden voor aanstelling in de functie kunnen toelichten.	EDV	B		
	Agent. Inspecteur. Penitentiair beambte. Brandweerman. Veiligheidsmedewerker van de gesloten centra binnen de diensten van vreemdelingenzaken. Bewakingsagent. Gemeenschapswacht. Voetbalsteward. Organisatie en veiligheidsprocedure binnen een voetbalclub. Calltaker.				TA.BE LER
Sociale verhoudingen in de bewakingsector					
344	De minimuminhoud van een arbeidscontract kunnen weergeven.	EDV	B		
345	De verplichtingen van werknemer en werkgever kunnen opsommen.	EDV	B		
	Nationaal vlak: - Wet van 3 juli 1978 op de arbeidscontracten - Wet van 16 maart 1971 op de arbeid.				TA.BE LER ICT
346	Het verschil kunnen aantonen tussen nationale, sectorale en bedrijfs-cao's.	EDV	B		
	Nationale cao. Sectorale cao. Bedrijfs-cao.				

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
347	Voorbeelden kunnen geven van intersectorale cao's.	EDV LER 4	B		
	Intersectorieel vlak: - Nationale arbeidsraad: - Intersectoriële collectieve arbeidsovereenkomst.				TA.BE LER
348	Het principe dat een onderneming slechts tot één enkel paritair comité kan behoren, kunnen uitleggen en staven aan de hand van een voorbeeld.	EDV LER 4	B		
	Sectorieel vlak: - Paritair comité - Paritair comité voor de bewakingssector.				TA.BE LER
349	De verschillende actoren op het ondernemingsvlak kunnen opsommen.	EDV	B		
350	De bevoegdheden en de werking van de OR en het CPBW kunnen weergeven.	EDV	B		
351	Kunnen uitleggen wat sociale verkiezingen zijn.	EDV	B		
352	Het statuut van een personeelsafgevaardigde met eigen woorden kunnen uitleggen.	EDV	B		
353	Het statuut van een syndicale afvaardiging met eigen woorden kunnen uitleggen.	EDV	B		

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
354	De betekenis van een arbeidsreglement kunnen uitleggen.	EDV	B		
	Ondernemingsvlak: <ul style="list-style-type: none"> - ondernemingsraad - Comité voor Preventie en Bescherming op het werk - sociale verkiezingen - statuut van de personeelsafgevaardigde - statuut van een syndicale afvaardiging - arbeidsreglement. 				TA.BE ICT
355	De context van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer kunnen duiden en de diverse specifieke toepassingen kunnen uitleggen.	EDV LER 4	B		
	Bescherming van de persoonlijke levenssfeer: <ul style="list-style-type: none"> - algemeen - ten opzichte van camerabewaking - controlerecht van de werkgever d.m.v. uitgangscontroles - controlerecht van de werkgever op internet- en e-mailverkeer. 				TA.BE LER

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
356	De verschillende inspectiediensten kunnen opsommen en de taken benoemen.	EDV	B		
357	De specifieke bevoegdheden van elke inspectiedienst en de sancties bij het niet naleven van de bepalingen kunnen opsommen.	EDV	B		
	Inspectiediensten: <ul style="list-style-type: none"> - sociale inspectie - inspectie van de sociale wetten - technische inspectie - medische inspectie - bevoegdheden - sancties. 				TA.BE

Nr.	Leerplandoelstelling en leerinhoud	Code	B/U	Didactische wenken en hulpmiddelen	Link
Steward in de praktijk					
358	Kunnen werken onder het rechtstreekse gezag van de veiligheidsverantwoordelijke.	EDV LER 4	B		
359	Kunnen assisteren bij de briefing en debriefing.	EDV LER 4	B		
360	Actieve en passieve veiligheid kunnen assisteren tijdens de wedstrijden.	EDV LER 4	B		
361	De collega-stewards kunnen motiveren in het uitvoeren van hun taken.	EDV STM 20	B		
	Steward in de praktijk. Briefing en debriefing. Taken en bevoegdheden: <ul style="list-style-type: none"> - 'sweeping' (controle stadion m.b.t. veiligheidsaspecten) - toezicht op naleven reglement inwendige orde - uitvoeren oppervlakkige betasting van kledij en handbagage - informeren en sensibiliseren v.d. supporters - bemannen evacuatiepoorten - rapporteren van onregelmatigheden. 				TA.BE LER

6.5 Stage Veiligheidstechniek/Werkpleklers

Op de wekelijkse lessentabel van de school wordt een leerlingenstage aangeduid door een vakbenaming voorafgegaan door het woord Stage. De school vult zelf de stagetoewijzing in: AV, TV, PV of KV.

De regelgeving i.v.m. de organisatie van de stage is terug te vinden in de [omzendbrief 'leerlingenstages in het voltijds secundair onderwijs' SO/2002/09](#).

In het huidig 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 leerlingenstages in de opleidingen een toegevoegde waarde heeft, wat blijkt uit talrijke initiatieven die zij genomen heeft (cf. omzendbrief).

De stageactiviteitenlijst 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 stageactiviteitenlijst een geïndividualiseerd document is. Het doel hiervan is een optimaal leerproces bij de leerling-stagiair te bereiken.

Tijdens een stage komen **leerling-stagiars** 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-stagiars 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, zowel de leerling-stagiair als voor de stagebegeleider.

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

OVSG ontwikkelde de "**Wegwijzer kwaliteitsvolle leerlingenstages in het voltijds secundair onderwijs**" met als doel een zo volledig mogelijk naslagwerk aan te reiken bij het organiseren van de stages, waaruit ideeën kunnen worden geput. U kunt deze wegwijzer raadplegen via het extranet van OVSG: <http://extranet.ovsg.be/> (rubriek 'Publicaties').

Werkpleklers

Werkpleklers houdt in dat leeractiviteiten worden geoefend die gericht zijn op het verwerven van algemene en/of beroepsgerichte competenties, waarbij de arbeidssituatie de leeromgeving is.

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

Binnen de opleiding Veiligheidsberoepen dient men de stage binnen de bewakingssector te zien als werkpleklers, aangezien de specifieke bepalingen en reglementeringen binnen de bewakingssector leerlingen niet toelaat effectief stage te lopen. Dit om de veiligheid van de opdrachtgevers (werkgever) te vrijwaren en te waarborgen.

Zie ook voor meer informatie over werkpleklers in het [decreet betreffende het secundair na secundair onderwijs en het hoger beroepsonderwijs](#).

7 De geïntegreerde proef (GIP)

In een aantal leerjaren en onderwijsvormen moet een geïntegreerde proef (GIP) worden georganiseerd waaraan deelname verplicht is. Deze leerjaren zijn:

- het derde leerjaar van de tweede graad van het beroepssecundair onderwijs, ingericht onder de vorm van een vervolmakingsjaar
- het tweede leerjaar van de derde graad van het technisch, het kunst- en het beroepssecundair onderwijs
- het derde leerjaar van de derde graad van het beroepssecundair onderwijs, ingericht onder de vorm van een specialisatiejaar
- het tweede leerjaar van HBO5.

Deze proef wordt **geïntegreerd** genoemd omdat de opdracht bestaat uit het samen toepassen van verworven kennis en vaardigheden uit verschillende vakken. Hij is dus vakoverschrijdend en kenmerkend voor het geheel van de opleiding die gevolgd wordt.

De GIP is een **totaalconcept** (product en proces) waarbij de leerling kan bewijzen dat hij/zij de beoogde vormingscomponenten van een bepaalde studierichting heeft verworven. Dit impliceert dat de leerlingen hoofdzakelijk tijdens de lessen werken aan de GIP.

Niet alleen de vakken van het specifiek gedeelte van de opleiding die de studierichting bepalen, worden betrokken bij de opstelling en organisatie van de GIP, maar ook enkele relevante vakken van de basisvorming, met de klemtoon op het vakoverschrijdend karakter.

De GIP-opdracht bevat een **realistische probleemstelling** waarop de leerling een antwoord zoekt. Met de geïntegreerde proef moet de leerling kunnen aantonen dat hij/zij creatief met kennis en techniek/vaardigheden kan omgaan in een **realistische context**: probleemoplossend, innovatief en toekomstgericht. Eventueel kan de stage gekoppeld worden aan het onderwerp van de geïntegreerde proef of kan er samengewerkt worden met het bedrijfsleven.

De GIP is geen momentopname, maar een proces dat over een langere periode tijdens het schooljaar plaatsvindt. Dit impliceert dat bij de beoordeling zowel proces als product geregeld (tussentijds) zal beoordeeld en bijgestuurd worden. In een GIP ligt de nadruk zowel op de realisatie van een **kwaliteitsvol eindproduct** als op het **leerproces** dat de leerling doorloopt. De leerling zal opgevolgd en (tussentijds) geëvalueerd worden op basis van uitgeschreven evaluatiecriteria. Door deze procesgerichte opvolging kan er bij eventueel minder gunstige ontwikkelingen nog altijd bijgestuurd worden.

De geïntegreerde proef wordt beoordeeld door de leraars die de betrokken vakken onderwijzen, evenals door deskundigen (externe jury). Deze jury wordt gekozen op basis van hun kennis en vaardigheden op professioneel vlak. Deze buitenstaanders die niet tot de desbetreffende onderwijsinstelling behoren, mogen numeriek het aantal leraars niet overschrijden en worden in de loop van het schooljaar aangeduid door de inrichtende macht of haar afgevaardigde. De inrichtende macht of haar afgevaardigde bepaalt autonoom op welke wijze de betrokkenheid van de deskundigen bij dit proces wordt geconcretiseerd. Het resultaat van de GIP zal een belangrijk element zijn in de beslissing van de delibererende klassenraad over de leerling.

De uiteindelijke bedoeling van de geïntegreerde proef is om de leerling bewust te maken van zijn/haar eigen kennen en kunnen, interesses en vaardigheden en hem/haar zo te helpen op weg naar de arbeidsmarkt of een verdere studiekeuze.

8 Algemene didactische wenken

AV Sport

Lessenrooster

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

Om veiligheidsredenen (risicobeheersing, blessures ...) kunnen er 3 lessen sport na elkaar.

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

- Bepaal bij aanvang van het schooljaar 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 te houden.
- Bied ondersteuning 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 zij een middel om die vooropgestelde doelen te realiseren.
- 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 leerling-gestuurde werkvormen.
- Een vlotte samenwerking met collega's onderling is primordiaal.
- Waar mogelijk kunnen leerinhouden ook modulair aangeboden worden.
- 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 Bedrijfseerstehulpverlener:

- 1) De leerkrachten geven de lessen Bedrijfseerstehulpverlener. Ter ondersteuning:
 - a. Ze kunnen zich inschrijven voor een open aanbod BEH in de provinciale zetels van Rode Kruis – Vlaanderen
 - b. Ze kunnen dit via e-learning aanleren (via Rode Kruis-Vlaanderen - vanaf het najaar)
- 2) Beroepslesgevers Bedrijfseerstehulpverlener komen het examen afnemen en reiken het diploma uit.

De school dient bij aanvang van het schooljaar de namen van de lesgever(s) en de leerlingen, door te geven aan het Rode Kruis.

AV Recht

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 gevallenstudie 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 verstrekt het gebruik van 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.

Dit vak leent zich, zonder afbreuk te doen aan de traditionele didactische werkvormen zoals het onderwijsleergesprek, uitstekend tot het gebruik van activerende werkvormen zoals groepswerk, zelfstudie, opdrachten, ... Voor welke werkvorm de leraar ook kiest, de leerling moet steeds actief bij het onderwijsgebeuren betrokken worden.

Vakoverschrijdende eindtermen rond politiek-juridische samenleving kunnen zonder twijfel nagestreefd worden in dit vak.

Gezien de evolutie in het vakdomein met zijn talrijke wetwijzigingen moeten de leerlingen vertrouwd gemaakt worden met zelfredzaamheid, het actualiseringprincipe 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 en tijdschriften en kranten (mediatheek of bibliotheek, eventueel via teksten van de leraar, zijn collega's of de leerlingen) en brochures bieden waardevolle mogelijkheden.

TV/PV Veiligheidstechniek

Specifiekere didactische wenken bij dit vak kan u terugvinden in een 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 groepswerk worden ten stelligste aanbevolen.

De betrokkenheid van de leerlingen kan bevorderd worden door hen aan te zetten zelf documentatiemateriaal te verzamelen, voordachten 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.

Ruimte bieden voor zelfstandig werk.

9 Integratie ICT

Instructie, differentiatie en remediëring met behulp van ICT

ICT ondersteunt het lesgeven en biedt de mogelijkheid om bepaalde leerinhouden op verschillende manieren voor te stellen en aan te brengen o.a. via tekst, grafieken, schema's, geluid, stilstaand en bewegend beeld. In de klas kan dit door het gebruik van computers en digitale borden.

Het gebruik van een elektronische leeromgeving biedt leerlingen kansen om zelfstandig leerinhouden te verwerken en opdrachten op eigen tempo uit te voeren. Sommige softwareprogramma's/leerpaden zijn interactief zodat een meer geïndividualiseerd leerproces kan worden doorlopen. De leerling kan op eigen tempo werken en eventueel een eigen parcours kiezen. Een aantal programma's oefenen vaardigheden en oplossingsstrategieën of zijn geschikt om individueel of in groep te differentiëren en te remediëren.

Via tests kan worden nagegaan in hoeverre kennis en vaardigheden verworven zijn. Dit heeft zeker voordelen als het programma een goede feedback aan de leerling geeft en kansen biedt om op verschillende niveaus te werken.

Informatie verwerven en verwerken met ICT

Er bestaan heel wat bronnen die allerlei informatie interactief aanbieden. Via de talrijke 'links' bouwt de leerling een individueel leerparcours op. Er zijn dus andere 'leesstrategieën' nodig dan bij een lineaire tekst. Om leerlingen hierbij te ondersteunen zijn gerichte zoekopdrachten en verwerkingstaken noodzakelijk (informatie ordenen, schema's aanvullen, informatie vergelijken, verbanden leggen, woordbetekenissen afleiden, ...).

Het internet is een onuitputtelijke bron van informatie. Om zich een weg te banen door het grote aanbod is een kritische ingesteldheid noodzakelijk. Deze houding moet worden aangeleerd. Als leerlingen binnen of buiten de klas informatie op het web zoeken, moeten ze over een aantal beoordelingscriteria voor 'tekstmateriaal' beschikken.

Sommige opdrachten kunnen de leerlingen van 'huiswerksites' plukken. Opgaven zullen met deze nieuwe realiteit rekening moeten houden, willen ze zinvol blijven: bronvermelding eisen, meer vergelijkende opdrachten, meer persoonlijke en kritische verwerking. Aan groepsopdrachten en -eindproducten kunnen kwalitatief hogere eisen worden gesteld qua vormgeving en presentatie. Aan bepaalde opdrachten kan een mondelinge presentatie gekoppeld worden, een presentatiepakket kan hier ondersteunend werken. Samenwerken met andere leerkrachten is noodzakelijk om de vakoverschrijdende eindtermen ICT van de eerste graad na te streven. Om de continuïteit van het gebruik van ICT in alle vakken te verzekeren kan een ICT-leerlijn voor de tweede en derde graad ontwikkeld worden op basis van het OVSG-model.

Communiceren met ICT

ICT geeft de mogelijkheid om te communiceren via o.a. e-mail, sociale netwerken, een elektronische leeromgeving. Deze communicatie kan gebeuren binnen een klas of school, maar ook met leerlingen van andere scholen in binnen- en buitenland. Een gezamenlijk interscolair project opzetten behoort tot de mogelijkheden.

Communicatie tussen leerkracht en leerling(en) is ook mogelijk: de leerkracht kan cursusmateriaal elektronisch beschikbaar stellen, voorbeelden van toets- en examenvragen, jaarplanning, ... Leerlingen kunnen verslagen, huistaken, digitaal portfolio e.d. elektronisch naar de leerkracht sturen.

OVSG ontwikkelde een model van een ICT-beleidsplan, ICT-leerlijnen en ICT-instructiekaart. U kunt deze documenten raadplegen via het extranet van OVSG: <http://extranet.ovsg.be/> (rubriek 'Publicaties').

10 Taalontwikkend vakonderwijs

Leren op school kan niet zonder taal: **taal, leren en denken** zijn onlosmakelijk verbonden. In alle vakken worden de vakinhouden overgebracht via taal, voornamelijk het Nederlands. Daarom moeten vakdoelen en taalontwikkeling in elk vak samen worden aangepakt. Elke leerkracht weet immers dat een te lage taalvaardigheid van de leerlingen het bereiken van vakdoelen in gevaar brengt.

De didactiek die leerstofdoelen en taaldoelen bewust aan elkaar koppelt in alle vakken en voor alle leerlingen met de bedoeling leerwinst te boeken, noemt men 'taalontwikkend vakonderwijs'.

Nederlands of PAV speelt een cruciale rol in het taalbeleid dat gericht is op taalontwikkend vakonderwijs, het is als het ware het aanleverend vak voor het taalbeleid. De lees-, luister-, spreek-, schrijf- en kijkstrategieën worden hier aangeleerd met de OVUR-structuur (vaste opeenvolging van oriënteren, voorbereiden, uitvoeren en reflecteren bij het aanpakken van een taak). Deze leerstrategieën en de OVUR-structuur zijn echter ook vereist bij de opdrachten in andere vakken.

Taalontwikkend vakonderwijs is contextrijk onderwijs vol interactie en met taalsteun.

- 1 Een rijk en overvloedig taalaanbod plaatst nieuwe leerstof in **bekende en bredere contexten**. De context geeft aanknopingspunten om de nieuwe stof te koppelen aan de aanwezige kennis en aan een concrete (levensechte) leersituatie. Meer context is nodig om leerlingen de nodige aanknopingspunten te geven om nieuwe informatie (leerstof) aan op te hangen.
- 2 Het **scheppen van interactiemogelijkheden** heeft de bedoeling natuurlijke, echte gesprekken met veel school- en vaktaal te doen plaatsvinden. De interactie in de klas gebeurt tussen leerkracht en leerlingen en tussen leerlingen onderling en is van enorm belang om leerlingen actief met de leerstof te laten bezig zijn. Deze interactie verplicht de leerlingen via schrijven en/of spreken de nieuwe informatie ook effectief te gebruiken en zo van het verwerven van informatie naar het verwerken ervan te gaan. Het nut van deze interactiemomenten in de les is dat alle leerlingen zelfstandig denk- en leeractiviteiten uitvoeren en de daarbij behorende taalvaardigheid verwerven en oefenen. Een taal leren doe je door die veel te gebruiken, dat geldt ook voor vaktaal.
- 3 Taalontwikkend vakonderwijs voegt aan deze twee leerbevorderende principes een derde toe, namelijk het **geven van taalsteun**. Taalsteun wordt gegeven om de leerstof en opdrachten toegankelijker te maken voor de leerlingen. Het betekent niet de taal vereenvoudigen, maar wel leerlingen hulp bieden bij het omgaan met de voor hen soms moeilijke school- en vaktaal. Taalsteun geven begint met heldere doelen en structuren in de lessen aan te brengen, door leerlingen hulpmiddelen te laten gebruiken (instructiekaarten, stappenplannen, woordenlijsten...), door de OVUR-structuur toe te passen in de les, door tijd uit te trekken voor reflectie op het eindresultaat en het leerproces. Het geeft de leerlingen de mogelijkheid om te leren hoe ze iets moeten noteren, hoe ze iets moeten vertellen, hoe ze een tekst kunnen lezen, enzovoort.

Om dit te realiseren hou je rekening met de doelstellingen taal die in dit leerplan zijn opgenomen. Meer informatie vind je in '**Een schoolbeleid voor taalontwikkend vakonderwijs**', op het extranet van OVSG <http://extranet.ovsg.be/> (rubriek 'Publicaties').

11 Vakgroepwerking

Elke leerkracht maakt deel uit van een vakgroep. Die vakgroepen zijn een formele samenwerkingsvorm die het uitbouwen van een pedagogische werking mogelijk maakt. De samenwerking kan verschillende formele en informele vormen aannemen en dient o.a. om ervaringen uit te wisselen, elkaar te helpen, ideeën, materiaal en werk te delen, enz...¹ Samenwerken betekent leren van elkaar: uit discussies en uitwisseling van ervaringen bouwt een groep kennis op die ze toepast bij het realiseren van diverse **onderwijsverbeteringen**. Een goede vakgroepwerking bevordert de kwaliteit van de klaspraktijk en de leerlingresultaten en is een belangrijk element van **professionalisering** van een team. De leerkracht blijft zich bewust van de impact die hij/zij heeft op het leren van de leerling. Een goede vakgroepwerking heeft zichtbare effecten in de klas.

Lesgeven in een klas betekent leerplanrealisatie, leerlingenevaluatie, leerlingenbegeleiding en voortdurend de kwaliteit van het onderwijsproces in het oog houden. Deze thema's vormen bij uitstek het uitgangspunt van discussie, bespreking en afstemming binnen de vakgroep.

Het leerplan bevat voor de leerkracht essentiële gegevens voor de concrete onderwijspraktijk. In het leerplan vindt de leerkracht de algemene en de specifieke doelstellingen met aansluitend de leerinhouden voor een bepaald vak, bepaalde vakken of vakgebieden. De verdeling van de vakdoelstellingen binnen een graad is een item dat in de vakgroep aan bod dient te komen. Een goede afstemming van de leerlijnen, zowel verticaal als horizontaal en alle vakoverschrijdende initiatieven vormt een belangrijk onderwerp binnen de vakgroepvergaderingen. De wenken voor de didactische aanpak en de bijkomende informatie kunnen nuttig zijn voor de realisatie van het leerplan. Ook het nastreven van de vakoverschrijdende eindtermen en ontwikkelingsdoelen binnen de verschillende contexten is een belangrijk onderwerp voor de vakgroepvergaderingen. Leerplanstudie en **leerplanrealisatie** vormen dus bij uitstek het onderwerp van een vakgroepvergadering.

Leerlingenevaluatie is in de eerste plaats afgestemd op de leerplandoelen. Zowel het leerproces als de eindresultaten zijn voorwerp van evaluatie. Helder en transparant geformuleerde evaluatiecriteria vormen de basis voor een evaluatie, afgestemd op het leerlingenprofiel. Ook in de vakgroep kan je afspraken maken omtrent evaluatie, bespreek je toets- en examenvragen en stem je op elkaar af.

Leerlingenbegeleiding begint in de klas in elk vak. Een gerichte leer- en studiebegeleiding in het vak biedt leerlingen een houvast bij het verwerken van de leerinhouden. Het gebruik van activerende werkvormen en aandacht voor verschillen bij leerlingen zorgen voor een grotere betrokkenheid en een stijging van de motivatie. Voor leerlingen met gedrags- en/of leerproblemen moeten de afspraken gemaakt met de leerlingbegeleider in de klas voor elk vak opgevolgd worden. De vakgroep bespreekt de manier van (gezamenlijke) aanpak van leerlingen met eventuele leerproblemen.

Kwaliteitsvol werken in de klas wordt bevorderd door (zelf)reflectie en evaluatie op basis van zowel interne als externe gegevens over de vorige drie thema's (leerplanrealisatie, leerlingenevaluatie, leerlingenbegeleiding). De resultaten van de leerlingen (ook als klas) geven hier een belangrijke indicatie. Hieruit worden conclusies getrokken en acties ondernomen die op hun beurt opgenomen worden in de cirkel van **kwaliteitszorg**. Op die manier bewaakt de vakgroep constant de eigen werking en stuurt ze bij waar nodig. Deze kwaliteitsverbetering wordt vanuit een sterk en breed draagvlak gemotiveerd, wat de kans op effectiviteit verhoogt. Zo kan een kwaliteitsvolle vakgroepwerking echt renderen en heeft dit effect op de leerresultaten van de leerlingen.

Meer informatie vindt u in de **Leidraad kwaliteitsvolle vakgroepwerking**, op het extranet van OVSG, <http://extranet.ovsg.be/> (rubriek 'Publicaties').

¹ Beleidsvoerend Vermogen – Platformtekst, Overkoepelend overlegplatform Inspectie-pedagogische begeleiding VIOR, p.7-8.

12 Evaluatie

Waarom evalueren?

Evaluatie kan zeer verschillende functies hebben:

- formatief
- summatief.

Formatieve (of tussentijdse) **evaluatie** is een middel om het leren bij leerlingen te verbeteren. Ze moet opgevat worden als een leerkans voor leerlingen en niet louter als een beoordelingsmoment. Deze evaluatie signaleert en diagnosticeert individuele leerproblemen met de bedoeling te remediëren. Cruciaal is de feedback aan de leerlingen: de leerlingen krijgen informatie over de bereikte en niet-bereikte leerdoelen en over de effectiviteit en de efficiëntie van hun leerproces. Leerlingen kunnen ook zelf bewijsmateriaal verzamelen om aan te tonen dat ze bijleren, dat ze zichzelf bijsturen. Zo worden ze verplicht om na te denken over hun eigen werkmethode, aanpak, manier van leren. Deze formatieve manier van evalueren geeft niet alleen de leerling de kans om bij te sturen. De leerkracht ziet meteen waar het fout loopt en kan tijdens het leerproces ingrijpen om grotere schade te voorkomen het leerproces en het lesgeven bijsturen.

Summatieve (of eind-) **evaluatie** heeft als doel resultaatbepaling, kwaliteitsbeoordeling van de leerling, een eindoordeel uitspreken over de leerprestaties van de leerling en dit om de leerling te oriënteren en te selecteren.

Wat evalueren?

Uitgangspunt voor de evaluatie blijven uiteraard de leerplandoelstellingen, die als inzichten, vaardigheden en attitudes geformuleerd zijn. Belangrijk is dat de leerkracht de leerdoelen duidelijk zichtbaar maakt voor de leerlingen zodat ze weten wat ze moeten leren en vooral waarop ze zullen beoordeeld worden. Deze criteria moeten duidelijk met hen besproken worden. Eventueel kunnen een aantal samen met hen worden opgesteld.

Procesevaluatie

Via procesevaluatie verzamelt men gegevens over het verloop van het leerproces: de aanpak van de leerling om doelstellingen na te streven staat centraal. Deze evaluatie stelt in staat om de vooruitgang van de leerling te bepalen en om sterke en zwakke kanten in kaart te brengen. Hierdoor kan het leerproces continu bijgestuurd worden.

Productevaluatie

Via productevaluatie verzamelt en beoordeelt men gegevens om na te gaan of de leerling de gestelde doelstellingen heeft bereikt. Hiervoor bekijkt men het resultaat.

Wie evalueert?

In een 'testcultuur' is alleen de leerkracht verantwoordelijk voor de evaluatie. In een 'evaluatiecultuur' werken leerkracht en leerlingen samen aan de evaluatie. De participatie van leerlingen aan het evaluatieproces vergroot hun betrokkenheid en verantwoordelijkheid bij de leerstof en helpt hen dit beter te verwerken.

Bij *zelfevaluatie* zal een leerling zichzelf moeten beoordelen. Bij *peerevaluatie* en *co-evaluatie* kunnen ook medeleerlingen evalueren volgens vooraf opgestelde en besproken criteria. De leerkracht begeleidt dit leerproces en blijft verantwoordelijk voor de eindbeoordeling. Bij deze twee vormen van evaluatie is de reflectie door de leerling en het formuleren van nieuwe werkpunten cruciaal om tot een beter leerproces te komen.

In sommige gevallen zullen derden de leerlingen mee evalueren. Dit zal bijvoorbeeld het geval zijn wanneer een leerling tijdens een stage door de stagementor geëvalueerd wordt.

Hoe evalueren?

Kwaliteitsvol evalueren heeft te maken met verschillende facetten zoals de vooropgestelde criteria, de gebruikte evaluatievorm en de kwaliteit van toets- en examenvragen.

Meer informatie vindt u in **Kwaliteitsvolle toets- en examenvragen**, op het extranet van OVSG, <http://extranet.ovsg.be/> (rubriek 'Publicaties').

Specifieke bepalingen inzake evaluatie en studiebekrachtiging in veiligheidsopleidingen:

In de veiligheidsopleidingen vindt de **studiebekrachtiging** onder volgende vorm plaats:

In de opleiding Veiligheidsberoepen specialisatiejaar BSO :

- diploma van secundair onderwijs (of studiegetuigschrift)
- algemeen bekwaamheidsattest bewakingsagent (model wordt rechtstreeks aan de secundaire school bezorgd)
- attest voetbalsteward (door de secundaire school vrij te bepalen model)
- attest gemeenschapswacht (door de secundaire school vrij te bepalen model)
- attest bedrijfseerstehulp (door en onder de verantwoordelijkheid van de instantie of persoon die daartoe door de FOD WASO is gelegitimeerd, toegekend bv. het Rode Kruis Vlaanderen !).

De studiebekrachtiging is het resultaat van **evaluatie** van de regelmatige leerlingen. In de veiligheidsopleidingen moet daarbij, omwille van hun uitzonderlijk karakter, met de volgende principes rekening worden gehouden.

1° Elk van de hierboven vermelde attesten kan slechts toegekend worden (voor zover de toekenningsbevoegdheid bij de secundaire school ligt) indien de leerling voldaan heeft voor alle curriculumonderdelen die op dat attest betrekking hebben; m.a.w. er is geen mogelijkheid tot deliberatie bij een of meer onvoldoendes voor die curriculumonderdelen. Deze bepaling is inherent aan de "licentie" die de school van de betrokken beroepssectoren en de FOD binnenlandse zaken heeft verkregen om tot attestering over te gaan. Op die wijze behaalt de leerling ofwel geen, ofwel enkele, ofwel alle attesten die aan zijn opleiding zijn verbonden.

2° Het toekennen van het certificaat, diploma of studiegetuigschrift, naargelang van het geval, verloopt volgens de geëigende regels die binnen het secundair onderwijs gelden, d.w.z. een leerling is geslaagd indien hij in voldoende mate de leerplandoelstellingen heeft bereikt. Dit betekent dat er mogelijkheid is tot deliberatie bij een of meer onvoldoendes voor curriculumonderdelen.

Uit wat voorafgaat volgt dat het behalen van een certificaat, diploma of studiegetuigschrift niet noodzakelijk inhoudt dat betrokkene alle attesten heeft verworven en, omgekeerd, dat het behalen van alle attesten op zich geen garantie is voor het in aanmerking komen voor certificaat, diploma of studiegetuigschrift.

In de **notulen** van de vergadering van de delibererende klassenraad moeten ook de (gunstige of ongunstige) beslissingen t.a.v. de diverse attesten, per leerling, worden vermeld (voor zover het attesten betreft waarvoor de toekenningsbevoegdheid bij de secundaire school ligt). Op het **proces-verbaal** van de eindbeslissingen worden alle effectief behaalde attesten weergegeven (dus ook die waarvoor de toekenningsbevoegdheid niet bij de secundaire school ligt).

De delibererende klassenraad heeft een **motiveringsplicht** bij het niet verlenen van een certificaat, diploma of studiegetuigschrift, naargelang van het geval, evenals bij het niet toekennen van één dan wel meer desbetreffende attesten (voor zover het attesten betreft waarvoor de toekenningsbevoegdheid bij de secundaire school ligt).

Het **in beroep gaan** tegen omstreden eindbeslissingen blijft niettemin beperkt tot een uitgereikt oriënteringsattest C; de niet-toekenning van een van de hierboven vermelde attesten is dus niet voor beroepsprocedure vatbaar.

Personen die niet tot het personeel van de onderwijsinstelling behoren kunnen, ambtshalve, slechts raadgevend deel uitmaken van de **klassenraden**. Deze bepaling is van toepassing op elkeen (instructeur politieschool of brandweerschool, voordrachtgever) die een deel van de afwerking van het curriculum op zich heeft genomen doch voor het overige vreemd is aan de secundaire school.

Uit: [SO 64](#).

13 Minimale materiële vereisten

Het betreft de materiële vereisten die minimum noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van het leerplan².

Vaklokaal

Het vaklokaal is conform de eisen gesteld in

- de Welzijnswet (betreft het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk)
- de Codex (omvat de uitvoeringsbesluiten van de Welzijnswet, zal op termijn het ARAB vervangen)
- het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB)
- het Algemeen Reglement op Elektrische Installaties (AREI)

en houdt rekening met

- het Vlaams Reglement betreffende de Milieuvergunning (VLAREM) en
- het Vlaams Reglement inzake Afvalvoorkoming (VLAREA).

Het vaklokaal 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.

² Inzake veiligheid is de volgende wetgeving van toepassing:

- Codex
- ARAB
- AREI
- Vlarem.

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

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

Zij schrijven voor dat:

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

14 Vakspecifieke informatie

BOEKEN

Voor het vak AV Sport

Uitgaven van het Rode Kruis (zie hun websites > cursusmateriaal)

- Oefenboek eerste hulp
- Help! Eerste hulp voor iedereen
- Themales eerste hulp op zomervakantie
- Themales eerste hulp bij alcohol en drug – incidenten
- Themales eerste hulp bij verkeersongevallen
- Themales Preventie en eerste hulp bij CO – intoxicatie
- Reanimeren en defibrilleren
- Oefenboek eerste hulpbedrijf
- Eerste hulp voor leerkrachten

INTERESSANTE WEBSITES

Voetbalsteward

- http://www.footbel.com/nl/test2/veiligheid_stewarding.html

Sport

- www.fitness.be
- www.fitness.org
- www.cjism.vlaanderen.be/sport/
- www.vlaamsesportfederatie.be
- www.sporttalent.be
- www.boic.be
- www.gezondsporten.be

Rode Kruis – Vlaanderen, Dienst Gezondheids promotie, Motstraat 40, 2800 Mechelen
<http://www.rodekrijsvrijwilliger.be> en <http://rodekruis.be/NL/Diensten/opleidingen/Cursussen>
<http://www.jeugdrokekruis.be> en <http://www.rodekruis.be> en <http://www.harveilig.be> en
<http://www.rodekruis.be/NL/Activiteiten/Opleidingen/bedrijven/bedrijven.htm>

Reanimatiepoppen: <http://www.actar.nl>

BLOSO, Arenbergstraat 5, 1000 Brussel
www.bloso.be

Vlaams Instituut voor Gezondheids promotie, G. Schildknechtstraat 9, 1020 Brussel
<http://www.vigez.be>

SVS (Stichting Vlaamse Schoolsport), Leopold II – laan 184D, 1080 Brussel
<http://www.svs.be>

Bond voor Lichamelijke Opvoeding, Waterkluiskaai 16, 9040 Gent/Sint – Amandsberg
<http://www.blvo.be>

Federatie van de Voedingsindustrie, Kortenberglaan 172, 1000 Brussel
<http://www.fevia.be>

Nutrition Information Center, Treurenberg 16, 1000 Brussel
<http://www.nicevzw.be>

TV/PV Veiligheidstechniek en TV Recht

Boeken

- **Cursus Bewaking** – BVBO
- **De publieke en private veiligheidsberoepen**, brochure van FOD Binnenlandse Zaken
Algemene Directie Veiligheid en Preventie, Waterloolaan 76, 1000 Brussel – www.besafebe.
- ALBERS C. & TELLER M. (2006). *Luisteren naar mensen over onveiligheid*: Koning Boudewijnstichting.
- (30-31 maart 2004) *Kadernota integrale veiligheid*. Goedgekeurd door de Ministerraad op 30 maart 2004.
- SUYKENS M. (2006), *Veiligheid, een zorg van en voor iedereen*. Lokaal, blz. 5.
- WINCKELMANS W. (1997). *Het rapport de commissie-Dutroux*. Uitgeverij Van Halewyck.
- Opkomen voor jezelf - in iedere situatie-, Cathy Birch, Zuidnederlandse uitgeverij, 144p
Weerbaarheid van jongeren, een denk - en doeboek, Suzanne Cautaert, Veerle Dupo,t, Ilse Ideler, Garant, a'pen, 2001
- Agressie. Praktijkboek voor hulpverleners, begeleiders en leerkrachten, Garant, a'pen, 2003, 238 blz.
- WINCKELMANS W. (1997). *Het rapport de commissie-Dutroux*. Uitgeverij Van Halewyck.
- Opkomen voor jezelf - in iedere situatie-, Cathy Birch, Zuidnederlandse uitgeverij, 144p
Weerbaarheid van jongeren, een denk - en doeboek, Suzanne Cautaert, Veerle Dupo,t, Ilse Ideler, Garant, a'pen, 2001
- Agressie. Praktijkboek voor hulpverleners, begeleiders en leerkrachten, Garant, a'pen, 2003, 238 blz.

Artikelen uit boeken en tijdschriftartikelen

- COOLS, M., 'De criminoloog en de private veiligheidszorg', in *Criminologie. De Wetenschap. De Mens*, 2000,
- COOLS, M., 'Security consultancy als mogelijke criminologische katalysator.' *Security consultancy*, p. 17- 34.
- COOLS, M., *Integrale veiligheidszorg in perspectief, Pretekst, juni 1997*, p. 15-17
- COOLS, M., Een algemeen kader voor de securitystructuur en security management, *Handboek Security : beheersing van criminele risico's*, Kluwer Editorial, Diemg, juni 1998, 1-11
- DE COCK, P., 'Crisismanagement in perspectief', *Security Trends*, Ced. Samsom, Diegem, 1995, 3.
- DE PAUW, E., Signalement: Een opleiding voor veiligheid. Integratie en standaardisatie van de opleidingen die voorbereiden op zowel private als openbare veiligheidsberoepen. *Tijdschrift voor Veiligheid*, 7, 1, 2008, 47-51.
- DEVROE, E., 'Het veiligheidsbeleid als maatschappelijk proces: naar een geïntegreerd veiligheidsbeleid.' *Handboek politiediensten*, afl. 58, juni 2001, p. 3 – 31.

- DEVROE, E., "Overlast geregeld. De intrede van de bestuurlijke boete in de publieke ruimte", in:
- DEVROE, E., PONSAERS, P. (eds), themanummer publieke ruimte, Cahier Integrale veiligheid, nummer 4, 2008, 71-113.
- JONCKHEERE, E., 'Neem geen risico bij alarmen schakel een privé bewaker in!', *Top Security*, 1996, 18-19.
- PLEYSIER, S. (2008). 'Integrale veiligheid' als dogma? Grenzen aan het heersende veiligheidsdiscours. *Tijdschrift voor Veiligheid*, 7, 1, 34-46.
- VAN DER BURGHT, S. en COOLS, M., 'De opleiding binnen de private veiligheidsindustrie in transitie', *Orde van de dag. Criminaliteit en Samenleving*, 2009, p. 21- 29.

Krantenartikels en infobrochures

- FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE, *Justitie in België*, brochure, Brussel, 40 blz.
- FEDERALE OVERHEIDSDIENST JUSTITIE, *De aanpak van jeugddelinquentie*, brochure, Brussel, 23 p.
- FOD BINNENLANDSE ZAKEN, *De publieke en private veiligheidsberoepen. Zij helpen en beschermen u.*, brochure, 29 blz.
- FOD BINNENLANDSE ZAKEN, *De nieuwe veiligheidsfuncties. Deprofessionalisering van de taken, professionalisering van de actoren*, Publicaties wetenschappelijk onderzoek, Veiligheid en Preventie, nummer 3, 27 blz.
- FOD BINNENLANDSE ZAKEN, *Naar een lokaal integraal veiligheidsbeleid*, brochure, 31 blz.
- FOD BINNENLANDSE ZAKEN, *Best practices. Preventie van voetbalgeweld*. Een uitgave van de Federale overheidsdienst Binnenlandse Zaken, Algemene Directie, Veiligheids- en Preventiebeleid. 72 p.
- GEUDENS, G., VANHECKE, J., eds., *Zakboekje veiligheid bij voetbalwedstrijden*, Mechelen, Kluwer, 2009, 365 p.

Websites

www.besafe.be
www.belgium.be
www.rodekruis.be
www.poldoc.be
www.mensenrechten.be
www.amnesty.nl
www.dsb-spc.be
www.viliges.be
www.vps.fgov.be
www.fedpol.be
www.juridat.be
www.desenaat.be

Websites van de beroepsvereniging van bewakingsondernemingen vzw - <http://www.apeg-bvbo.be>.

Websites van de diverse bewakingsfirma's.

Koninklijke Vlaamse Voetbalbond: <http://www.kvv.be>.

15 Bijlagen

De vakoverschrijdende eindtermen vindt u op de website van het [departement Onderwijs](http://www.ond.vlaanderen.be/DVO/Secundair/index.htm)
<http://www.ond.vlaanderen.be/DVO/Secundair/index.htm>.

Colofon

Dit leerplan werd ontwikkeld door de leerplancommissie Veiligheidsberoepen van het OVSG in samenwerking met vertegenwoordigers van het beroepsveld m.n. afgevaardigden voor de BVBO (bewakingsagenten), vertegenwoordigers van de inrichtende macht Antwerpen, het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap en met deelname van het provinciaal onderwijs.