

LEERPLAN
BUITENGEWOON SECUNDAIR
ONDERWIJS BGV OV3

Magazijnmedewerker
Kwalificatiefase - Integratiefase
Mag-OV3

BRUSSEL

D/2023/13.758/345

Versie december 2023-1



1 Inleiding

De uitrol van de modernisering secundair onderwijs gaat gepaard met nieuwe opleidingsprofielen. Voor het eerst is er gekozen om de opleidingsprofielen te vertalen in leerplannen. Leerplannen geven richting en laten ruimte. Ze faciliteren de inhoudelijke dynamiek en de continuïteit in een school en lerarenteam. Ze garanderen binnen het kader dat door de Vlaamse regering werd vastgelegd voldoende vrijheid voor schoolbesturen om het eigen pedagogisch project vorm te geven vanuit de eigen schoolcontext. Leerplannen zijn ingebed in het vormingsconcept van de katholieke dialogeschool. Ze versterken het eigenaarschap van scholen die d.m.v. eigen beleidskeuzes de vorming van leerlingen gestalte geven. Leerplannen laten ruimte voor het vakinhoudelijk en pedagogisch-didactisch meesterschap van de leraar, maar bieden ondersteuning waar nodig.

Bij de opmaak van de leerplannen is er gekozen voor een maximale afstemming met verwante studierichtingen in het gewoon secundair onderwijs. Binnen het onderwijscontinuüm is dit van belang voor een vlotte transitie van leerlingen tussen gewoon en buitengewoon onderwijs.

1.1 Het leerplanconcept in BuO: vijf uitgangspunten

De leerplannen vertrekken vanuit **het vormingsconcept** van de katholieke dialogeschool en laten toe om optimaal aan te sluiten bij het pedagogisch project van de school en de beleidsbeslissingen die de school neemt vanuit haar eigen visie op onderwijs (taalbeleid, evaluatiebeleid, zorgbeleid, ICT-beleid, kwaliteitsontwikkeling, keuze voor vakken en lessen ...).

De leerplannen ondersteunen **kwaliteitsontwikkeling**: het leerplanconcept spoot met kwaliteitsverwachtingen van het Referentiekader onderwijskwaliteit (ROK). Kwaliteitsontwikkeling volgt dan als vanzelfsprekend uit keuzes die de school maakt bij de implementatie van de leerplannen.

De leerplannen faciliteren een **gerichte studiekeuze** na de kwalificatie- of integratiefase. Het proces van de studiekeuze eindigt immers niet na de opleidingsfase. In de kwalificatie- of integratiefase onderzoeken leerlingen meer gericht waar hun capaciteiten liggen en wat hun talenten zijn. De leerplannen zijn daarbij een belangrijk hulpmiddel. De doelen sluiten aan bij de verwachte competenties van leerlingen die voor een bepaalde studierichting kiezen. De feedback en evaluatie bij de realisatie ervan beïnvloeden op een positieve manier de keuze van leerlingen voor een meer geprofileerde studierichting in de integratiefase of de A-finaliteit.

De leerplannen bieden pedagogisch-didactisch voldoende ruimte, uitgaande van de **professionaliteit** van de leraar en het **eigenaarschap** van de school en het lerarenteam. Ze borgen de samenhang in de vorming van de opleidingsfase. Leerplannen zorgen voor een samenhangend fundament van vorming voor alle leerlingen binnen een finaliteit en een studierichting. Ze vertrekken vanuit een gemeenschappelijk referentiekader en hanteren een gelijkgerichte terminologie met respect voor de eigenheid van elk vak.

Leerplannen borgen de **samenhang** in de vorming. Waar relevant verwijzen de leerplannen naar de samenhang met ontwikkelingsdoelen algemene sociale vorming. Op die manier faciliteren en stimuleren de leerplannen leraren **algemene sociale vorming** (incl. godsdienstleraren) en leraren **beroepsgerichte vorming** om over de vakken heen samen te werken en van elkaar te leren. Een verwijzing van een vakleraar naar de lessen van een collega laat de leerlingen niet alleen aanvoelen dat de verschillende vakken onderling samenhangen en dat ze over dezelfde werkelijkheid gaan, maar versterkt ook de mogelijkheden tot transfer.

In wat volgt gaan we dieper in op een aantal uitgangspunten.



1.2 Handelingsplanmatig werken

Voor leerlingen met een IAC die les volgen in het gewoon- of buitengewoon onderwijs en via die weg werken naar een studiebekrachtiging, geldt de decretale verplichting om te werken met het cyclisch proces van handelingsplanmatig werken. Op die manier wordt het onderwijsaanbod afgestemd op de noden van de leerling. Voor hen vertrekken we vanuit de visie van ontwikkelingsgericht leren.

De leerling wordt centraal geplaatst vanuit de vraag 'Wat heeft deze leerling nodig om verder of opnieuw tot ontwikkeling te komen?' De uitdaging bestaat erin om hoge verwachtingen te stellen in elk moment van leren en zo voor elke leerling binnen de zone van de naaste ontwikkeling een realistisch ontwikkelings- en toekomstperspectief na te streven. Vanuit de methodiek van handelingsplanmatig werken, gericht op zelfrealisatie, worden de vooropgestelde doelen vanuit een ruime beeldvorming nagestreefd en geëvalueerd. Daarbij primeert altijd de eigen groei van de leerling.

Het is de taak van de leerkracht om via een kwalitatieve interactiestijl, door bewust vragen te stellen vanuit het kader van mediërend leren, leerlingen mede-eigenaar te maken van hun ontwikkelproces. De uitdaging bestaat erin voortdurend te reflecteren op inhoud, proces en eigen handelen.

Bij ontwikkelingsgericht onderwijs wordt sterk ingezet op leren vanuit intentionaliteit (wat), betekenisverlening (waarom) en transcendentie (waar nog). Door intentionaliteit maken we in wederkerige communicatie leerlingen duidelijk wat ze gaan leren. Door betekenisverlening wordt ontdekt of begrepen waarom iets aangeleerd wordt en bij transcendentie wordt het leggen van transfers naar de eigen omgeving en andere contexten gestimuleerd.

De school dient enerzijds te reflecteren over die gespecialiseerde referentiekaders die hen ondersteunen om de ontwikkeling van de leerling in beeld te brengen. Anderzijds moet er ook nagedacht worden welke orthodidactiek en orthopedagogiek leraren ondersteunen om dat ontwikkelingsgericht proces in gang te zetten.

Dit leerplan beroepsgerichte vorming OV3 moet integraal gelezen worden binnen de principes van ontwikkelingsgericht leren en handelingsplanmatig werken. We kiezen ervoor om, rekening houdend met bovenstaande, maximaal dezelfde taal te hanteren over de verschillende onderwijsvormen heen.



1.3 De vormingscirkel – de opdracht van secundair onderwijs

De leerplannen vertrekken vanuit een gedeelde inspiratie die door middel van een vormingscirkel voorgesteld wordt. We 'lezen' de cirkel van buiten naar binnen.

- Een lerarenteam werkt in een katholieke dialogeschool die onderwijs verstrekt vanuit een **specifieke traditie**. Vanuit het eigen pedagogisch project kiezen leraren voor wat voor hen en hun school goed onderwijs is. Ze wijzen leerlingen daarbij de weg en gebruiken daarvoor wegwijzers. Die zijn een inspiratiebron voor hen en hun collega's en zorgen voor een Bijbelse 'drive' in hun onderwijs.
- De kwetsbaarheid van leerlingen ernstig nemen, betekent dat elke leerling **belooftevol** is en alle leerkansen verdient. Die leerling is **uniek als persoon** maar ook **verbonden** met de klas, de leraar, de school en de bredere samenleving. Scholen zijn daarbij **gastvrije plaatsen** waar leerlingen en leraren elkaar ontmoeten in diverse contexten. De leraar vormt zijn leerlingen vanuit een **genereuze** attitude, hij geeft om zijn leerlingen en hij houdt van zijn vak. Hij durft af en toe de gebaande paden te verlaten en stimuleert de **verbeelding en creativiteit** van leerlingen. Zo zaait hij door zijn onderwijs de kiemen van een hoopvolle, **meer duurzame en meer rechtvaardige wereld**.
- Leraren vormen leerlingen door middel van inhouden van vorming, die we groeperen in **vormingscomponenten**: levensbeschouwelijke vorming, culturele vorming, economische vorming, lichamelijke vorming, maatschappelijke vorming, natuurwetenschappelijke en technische vorming, sociale vorming, talige vorming en wiskundige vorming. Deze vormingscomponenten worden vervat in de verschillende domeinen van de ontwikkelingsdoelen OV3. De aaneengesloten cirkel wijst erop dat vorming een geheel is en zich niet in schijfjes laat verdelen. Verbindingen tussen de vakken zijn daarbij belangrijk. De vormingscirkel vormt dan ook een dynamisch geheel van elkaar voortdurend beïnvloedende en versterkende componenten.
- Vorming is voor een leraar nooit te herleiden tot een cognitieve overdracht van inhouden. Zijn meesterschap en passie brengt een leraar ertoe om voor iedere leerling de juiste woorden en gebaren te zoeken om **de wereld te ontsluiten**. Hij introduceert leerlingen in de wereld waarvan hij houdt. Hij initieert leerlingen in een wereld en probeert hen zover te brengen dat ze er hun eigen weg in kunnen vinden.
- Een leraar vormt leerlingen als **individuele leraar** maar werkt ook binnen **multidisciplinaire teams** en binnen een **beleid van de school**. De ontwikkelingsdoelen en interdisciplinair werken helpen daartoe. Ze worden gestuurd door keuzes die een school (schoolbestuur, beleidsteam, schoolteam, klassenraad, ...) maakt.
- De uiteindelijke bedoeling is om **alle leerlingen** kwaliteitsvol te vormen. Die leerlingen zijn dan ook het hart van de vormingscirkel, zij zijn het op wie we inzetten. Zij dragen onze hoop mee: de nieuwe generatie die een meer duurzame en meer rechtvaardige wereld zal creëren.



1.4 Ruimte voor leraren(teams) en scholen

De leraar als professional, als meester in zijn vak krijgt vrijheid om samen met zijn collega's vanuit de leerplannen aan de slag te gaan. Hij kan eigen accenten leggen en differentiëren vanuit zijn passie, expertise, het pedagogisch project van de school en de beginsituatie van zijn leerlingen.

De leerplandoelen BGV zijn noch chronologisch, noch hiërarchisch geordend. Om tegemoet te komen aan de individuele noden van de leerling, kan de leraar vanuit het pedagogisch project van de school, vanuit zijn passie, expertise en creativiteit eigen accenten leggen. Door de specifieke onderwijs- en ondersteuningsbehoeftes (SOOB) van de leerlingen in kaart te brengen, worden doelen op maat van de leerlingen geselecteerd en kunnen er pedagogische en didactische keuzes gemaakt worden. In het leerplan leggen we geen didactische werkvormen vast. Ter ondersteuning van leraren(teams) geven we voor bepaalde leerplanonderdelen didactische wenken. Leraren(teams) werken handelingsplanmatig. Het is de bedoeling om vanuit verschillende disciplines te zoeken naar een didactiek/pedagogiek op maat. De SOOB zijn ook hier het uitgangspunt.

1.5 Differentiatie

Om optimale leerkansen te bieden is differentiëren van belang in alle leerlingengroepen. Leerlingen voor wie dit leerplan is bestemd, behoren immers wel tot dezelfde doelgroep, maar bevinden zich niet noodzakelijk in dezelfde beginsituatie. Zij hebben een niet te onderschatten – maar soms sterk verschillende – bagage mee vanuit hun eerdere opleiding, thuissituatie en diverse vormen van informeel leren. Het is belangrijk om zicht te hebben op de beginsituatiebepaling en vanuit dat gegeven, gedifferentieerd, verder te bouwen. Positief en handelingsplanmatig omgaan met verschillen tussen leerlingen verhoogt de motivatie, het welbevinden en de leerwinst voor elke leerling.

Differentiatie door leerinhouden aan te passen

Leerplannen bieden kansen om de complexiteit van leerinhouden aan te passen. Dat kan door een complexere situatie te schetsen, een minder ingewikkelde bewerking of handeling voor te stellen, of door meer kennis of vaardigheden aan te bieden om leerlingen uit te dagen.

De ene context kan betekenisvol zijn voor een leerling, terwijl een andere context dan weer betekenisvoller kan zijn voor een andere leerling. Leerinhouden in verschillende contexten aanbrenge biedt kansen om leerlingen aan te spreken op hun interesses en daagt hen tegelijk uit om andere interesses te verkennen en zo hun horizon te verruimen.

Differentiatie door de leeromgeving aan te passen

Doordachte variatie in werkvormen (groepswork, individueel, auditief, visueel, actief ...) vergroot de kans dat leerdoelen worden gerealiseerd door alle leerlingen. Het helpt hen bovendien ontdekken welke manieren van leren en informatie verwerken best bij hen passen.

De ene leerling kan snel of zelfstandig werken, de andere heeft meer tijd of begeleiding nodig. Variëren in de mate van ondersteuning, gericht aanbieden van hulpmiddelen (voorbeelden, schrijfkaders, stappenplannen ...) en meer of minder tijd geven, daagt leerlingen uit op hun niveau en tempo.

Leerlingen op hun niveau en vanuit eigen interesses laten werken kan door te differentiëren in product, bijvoorbeeld door leerlingen te laten kiezen tussen opdrachten die leiden tot verschillende eindproducten.

Het samenstellen van groepen kan een effectieve manier zijn om te differentiëren. Rekening houden met verschil in leerdoelen en leerlingenkenmerken laat leerlingen toe van en met elkaar te leren.



Technologie kan al die vormen van differentiatie ondersteunen. Zo kunnen leerlingen op hun maat werken met digitale leermiddelen zoals educatieve software of online oefenprogramma's.

Differentiatie in evaluatie

Tenslotte laten de leerplannen toe te differentiëren in evaluatie en feedback. Evalueren is beoordelen om te waarderen, krachtiger te maken en te sturen.

Na de afronding van een lessenreeks of na een langere periode gaan leraren door middel van summatieve evaluatie na waar de leerlingen staan. De keuze van een evaluatie- en feedbackvorm is afhankelijk van de vooropgestelde doelen.

Formatieve evaluatie is geïntegreerd in het leerproces en gaat uit van een actieve betrokkenheid van leraar en leerling. Het zet leerlingen aan het denken over hun vorderingen en laat leraren toe om tijdens het leerproces effectieve feedback te geven. Door middel van formatieve evaluatie krijgen leraren een goed zicht op het leerproces van leerlingen zodat ze het verder gericht en waar nodig kunnen bijsturen. Het is bovendien een rijke bron voor leraren om te reflecteren over de eigen onderwijspraktijk en de eigen pedagogisch-didactische aanpak bij te sturen.

1.6 Opbouw van het leerplan

Elk leerplan is opgebouwd volgens een vaste structuur.

De **inleiding** licht het leerplanconcept toe en gaat dieper in op de visie op vorming, de ruimte voor leraren(teams) en scholen en de mogelijkheden tot differentiatie.

De **situering** geeft aan waarop het leerplan is gebaseerd en beschrijft de samenhang binnen de fase en met de onderliggende fases en de plaats in de lessentabel.

In de **pedagogisch-didactische duiding** komen de inbedding in het vormingsconcept, de krachtlijnen, de opbouw, de leerlijnen, de aandachtspunten met o.m. nieuwe accenten van het leerplan aan bod.

De **leerplandoelen** zijn helder geformuleerd en geven aan wat van leerlingen wordt verwacht.

Er zijn verschillende soorten doelen opgenomen in het leerplan:

Soort doel	Omschrijving	Verplicht onderdeel voor de studiebekrachtiging?
LPD	Leerplandoel: te realiseren	Ja
LPD +	Plusdoel: warm aanbevolen in functie van het te behalen curriculum.	Nee
LPD K	Keuzedoel: inspirerend doel ter uitbreiding van het curriculum voor een individuele leerling.	Nee

★ Waar relevant voegen we bij het leerplandoel een opsomming of een afbakening (★) toe die duidelijk aangeeft wat bij de realisatie van het leerplandoel aan bod moet komen.

wenk In pedagogisch-didactische wenken vinden leraren inspiratie om met het leerplandoel aan de slag te gaan (wenk).

De **basisuitrusting** geeft aan welke materiële uitrusting vereist is om de leerplandoelen te kunnen realiseren.



Het **glossarium** bevat een overzicht van handelingswerkwoorden die als synoniem van elkaar worden gebruikt of meer toelichting nodig hebben.

De **concordantie** geeft aan welke leerplandoelen gerelateerd zijn aan de competenties en kenniselementen uit het opleidingsprofiel die leiden naar een of meer beroepskwalificaties.

2 Situering

2.1 Omschrijving van de studierichting

Het leerplan is opgemaakt voor de beroepsgerichte vorming van de Magazijnmedewerker. Die studierichting wordt georganiseerd in BuSO OV3 binnen het studiedomein economie en organisatie.

In de studierichting Magazijnmedewerker leren leerlingen specifieke werkzaamheden verrichten met betrekking tot goederenbehandeling en het naleven van kwaliteitsprocedures, hygiëne- en veiligheidsvoorschriften en leveringstermijnen om de ontvangst, de opslag, het voorraadbeheer, de voorbereiding van bestellingen en de verzending van goederen, producten, grondstoffen, ... te garanderen.

Bij het realiseren van het leerplan wordt er toegewerkt naar maximale zelfstandigheid van de leerling. De school bepaalt zelf hoe ze de diverse rubrieken van het leerplan aan bod laat komen.

2.2 Samenhang met de opleidingsfase

De studierichting Magazijnmedewerker heeft een samenhang met de studierichting basis organisatie en logistiek uit de opleidingsfase.

Daar leren leerlingen onder begeleiding routinematige handelingen uitvoeren met betrekking tot enerzijds het ondersteunen van de administratie binnen een organisatie en anderzijds het uitvoeren van logistieke taken binnen een magazijn en winkel inclusief het werken met interne transportmiddelen (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...) en het ontpakken en verpakken van producten met daartoe geëigende gereedschappen en materieel.

2.3 Studiebekrachtiging

Naar gelang leerlingen in voldoende mate de leerplandoelen behalen, kan de klassenraad één van volgende vormen van studiebekrachtiging uitreiken:

- een getuigschrift opleidingsvorm 3
- een getuigschrift, onderwijskwalificatie niveau 2
- een bewijs van beroepskwalificatie: Magazijnmedewerker
- een bewijs van competenties
- een attest van lesbijwoning als regelmatige leerling



3 Pedagogisch-didactische duiding

3.1 Magazijnmedewerker en het vormingsconcept

Het leerplan Magazijnmedewerker is ingebed in het vormingsconcept van de katholieke dialoogschool. In dit leerplan ligt de nadruk op de **economische vorming**. De wegwijzers **uniciteit in verbondenheid**, **duurzaamheid** en **generositeit** maken er inherent deel van uit.

De bedrijfsgerichte economische vorming richt zich op de ontwikkeling van competenties met betrekking tot goederenbehandeling. Deze vorming kan niet los gezien worden van onderbouwende competenties waarbij leerlingen steeds duurzaam, oplossingsgericht en veiligheidsbewust handelen teneinde de ontvangst, de opslag, de voorbereiding van orders en verzending van goederen te garanderen.

Leerlingen verwerven inzicht in de manier waarop ondernemingen en organisaties zich ontwikkelen met aandacht voor mens en planeet. Vanuit de wegwijzer **duurzaamheid** werken ook leerlingen mee aan een ecologische bewustwording in hun school en leerwerkplek. Ze handelen met oog voor welzijn, veiligheid en milieu met het oog op een aangename en veilige werkomgeving voor iedereen. Het toepassen van ergonomische hef- en tiltechnieken maakt het beroep ook op lange termijn werkbaar. Leerlingen gaan zuinig om met materialen, arbeidsmiddelen en tijd en vermijden verspilling.

Het ontwikkelen van communicatieve en relationele aspecten van vorming is van groot belang voor de professionele beroepsuitoefening. Leerlingen leren op een **generieuze** en respectvolle manier omgaan met leidinggevenden, collega's en externen. Ze leren efficiënt en kwaliteitsvol communiceren in alle omstandigheden.

Leerlingen vormen zich tot een uniek professional en werken met oog voor de eigenheid en verscheidenheid van anderen. Ze stellen zich flexibel op in functie van een efficiënte samenwerking. Zo bouwen ze mee aan een aangename werkomgeving waar ruimte is voor **uniciteit in verbondenheid**.

Uit die vormingscomponenten en wegwijzers zijn de krachtlijnen van het leerplan ontstaan.

3.2 Krachtlijnen

Basiscompetenties in een magazijnomgeving

Samenleven en samen werken in een wereld die gekenmerkt wordt door diversiteit daagt leerlingen uit om in de school, oefenplaats bij uitstek, en de externe werkplek constructief samen te leven en werken met elkaar. Ze leren dit onder andere in functie van hun latere beroepsleven waarbij een efficiënte samenwerking en communicatie met interne en externe partners centraal staat.

Leerlingen leren dat veiligheid en ergonomie essentieel zijn in een magazijnomgeving. Ze gaan steeds op een zorgzame en respectvolle manier om met goederen, materiaal en arbeidsmiddelen en hebben aandacht voor een nette werkplek. Met het oog op het verminderen van de afvalberg en recyclage leren ze duurzaam en economisch handelen.

De documenten- en goederenstroom in een onderneming

Leerlingen ontwikkelen inzicht in de diverse afdelingen in een onderneming. Ze verklaren de documentenstroom onderliggend aan de aankoop- en verkoopactiviteiten en de goederenstroom die ze teweegbrengen in een magazijn. Een kennismaking met de verschillende beroepen in een magazijnomgeving verschaft inzicht in de manier waarop magazijnactiviteiten georganiseerd worden.

Activiteiten met betrekking tot de goederenstroom



Binnen dit kader maken de leerlingen kennis met de uitvoerende taken die de goederen- en documentenstroom tot leven brengen. Ze leren goederen in ontvangst nemen en ze vakkundig opslaan, orders verzamelen en verzendklaar maken. Bij het aanleren van deze competenties hebben ze steeds hygiëne- en veiligheidsvoorschriften en respecteren ze bedrijfsinterne (werk)procedures.

3.3 Opbouw

- Basiscompetenties in een magazijnomgeving
- De documenten- en goederenstroom
- Ontvangst en opslag van goederen
- Orderverzamelen
- Verzending van goederen

3.4 Samenhang ASV - BGV

Het leerplan Magazijnmedewerker is een leerplan voor de beroepsgerichte vorming (BGV) en heeft een relatie met de ontwikkelingsdoelen algemene en sociale vorming (ASV).

- Burgerzin
- Rekenvaardigheden
- Taalvaardigheid
- Gezondheidseducatie
- Leren leren
- Lichamelijke opvoeding
- Milieueducatie
- Sociaal-emotionele educatie
- Vrijtijdsvaardigheden
- ICT

Een aantal tot de ASV horende inzichten, vaardigheden en attitudes zijn van fundamenteel belang voor de arbeidsvoorbereiding.

De aanbieder bepaalt zelf hoe de ontwikkelingsdoelen van de algemene en sociale vorming én de levensbeschouwing georganiseerd worden en bepaalt zelf de mate van integratie met de beroepsgerichte competenties.

3.5 Aandachtspunten

- Het doel rond het laden van goederen is optioneel maar biedt kansen om leerlingen kennis te laten maken met deze laatste stap in de goederenstroom. Zo kan je de leerlingen binnen de schoolcontext inzichten aanreiken met betrekking tot het veilig beladen (stouwen) van een transportmiddel (bestelwagen, vrachtwagen) of container. Indien de leerlingen de mogelijkheid krijgen om op de werkplek deze inzichten toe te passen kan dit een mooie leerkans zijn.
- Als magazijnmedewerker kan je in diverse sectoren tewerkgesteld worden: bouw, chemie en petroleum, distributie, houtnijverheid, kleding- en textielindustrie, papier- en kartonsector, voedingsindustrie, vervoer, transport en logistiek ... Het kan zinvol zijn om via bedrijfsbezoeken dieper in te gaan op de diversiteit van logistieke magazijnen.
- Alle leerplandoelen moeten in voldoende mate behaald worden (resultaatsverplichting).
- Voor de ontwikkelingsdoelen hebben we een inspanningsverplichting.



4 Leerplandoelen

4.1 Basiscompetenties in een magazijnomgeving

LPD 1 De leerlingen handelen

- **in teamverband (organisatiecultuur, communicatie, procedures);**
- **kwaliteitsbewust;**
- **economisch en duurzaam.**

★ Communicatietechnieken

Vakterminologie

Milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften

Duurzaam verbruik van materialen en energie

Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen

Voorschriften m.b.t. afvalsortering

Wenk: In teamverband:

- Bij communicatie hebben de leerlingen aandacht voor hiërarchie en houden rekening met het feit dat ze op een andere manier met leraren of leidinggevenden communiceren, zowel schriftelijk als mondeling.
- De leerlingen leren zich flexibel opstellen en reageren gepast bij wisselende werkomstandigheden in een magazijnomgeving.
- In functie van een efficiënte verwerking van magazijnopdrachten vragen de leerlingen tijdig hulp als er iets niet duidelijk is en een taak niet alleen kunnen afwerken, reageren op een gepaste manier bij extra (tussentijdse) opdrachten, melden tijdig storingen of afwijkingen aan goederen, materiaal en arbeidsmiddelen.
- Ook het toepassen van non-verbale communicatie is belangrijk in een magazijnomgeving: zo begrijpen de leerlingen tekens die met de hand gegeven zijn zoals een stopteken.

Wenk: Kwaliteitsbewust:

- Dit uit zich in zorgvuldig werken, aandacht voor details, het eigen werk controleren op fouten, het voortdurend reflecteren en zich bijsturen met het oog op het bereiken van de verwachte kwaliteit. Zo hebben de leerlingen aandacht voor het correct toepassen van los- en controlemethodes, stapeltechnieken ...

Wenk: Economisch en duurzaam:

- Met het oog op het verminderen van de afvalberg en recyclage weten de leerlingen welke materialen ze apart sorteren.
- De leerlingen kiezen steeds de meest geschikte hulpmiddelen (dozen, verpakkingsmateriaal ...) en vermijden verspilling.
- Economisch handelen betekent dat de leerlingen bij het beëindigen van een opdracht dit aangeven en steeds aandacht hebben voor het tussentijds reinigen van de werkplek. Bij interne verplaatsingen naar de verzend-,



opslag- of productiezone gebruiken ze de kortste en snelste weg en vermijden leeg transport.

- Duurzaam handelen impliceert dat de leerlingen op een zorgzame en respectvolle manier omgaan met goederen, materiaal en arbeidsmiddelen en dit conform de bedrijfsinterne procedures

LPD 2 De leerlingen handelen op een veilige en ergonomische manier rekening houdend met

- **veiligheidsvoorschriften en -pictogrammen;**
- **persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen;**
- **behandelingsvoorschriften en signalisatie gevaarlijke goederen (GHS-systeem);**
- **hef- en tiltechnieken;**
- **instructies, planning en logische werkvolgorde.**

- ★ Etiketten, markeringen en labels
Traceerbaarheid van producten

Wenk: In een magazijn kunnen gevaarlijke situaties ontstaan, deze worden aangegeven met behulp van pictogrammen.

Wenk: Wat betreft de algemene veiligheidsrichtlijnen is het raadzaam voldoende aandacht te besteden aan verbod- en gebodstekens, gevaars- en reddingsborden en pictogrammen brandbestrijding.

Wenk: Met betrekking tot het sorteren en opslaan van goederen komen de behandelingsetiketten (deze kant op, breekbaar, de verpakking niet op elkaar plaatsen ...) en signalisatie gevaarlijke goederen aan bod. Een toelichting van het GHS-systeem (Globally Harmonised System of Classification and Labelling of Chemicals), de etikettering van gevaarlijke producten en voorzorgsmaatregelen voor het gebruik van gevaarlijke producten zijn hier op hun plaats.

Wenk: De leerlingen respecteren de bedrijfseigen procedures, afhankelijk van de sector waarin ze terechtkomen, wat concreet kan betekenen dat de leerlingen oog hebben voor de specifieke veiligheidsregels rond de controle van voedingswaren. Zo worden voedingswaren gecontroleerd op versheid, kwantiteit, temperatuur en de houdbaarheidsdatum. Bovendien mag de keten van diepgekoelde en diepgevroren producten niet onderbroken worden. Zo hebben de leerlingen aandacht voor de aangegeven temperaturen op de koelcellen waar de voedingswaren in geleverd worden.

LPD 3 De leerlingen gebruiken gepaste hulpmiddelen in functie van de aard, vorm en afmetingen van de goederen.

- ★ Interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar ...)
Leestoestellen voor codes
Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden

Wenk: Bij het ontvangen, opslaan, orderverzamelen en opsturen van goederen worden hulpmiddelen ingezet zoals leestoestellen (scanner, flasher) en interne



transportmiddelen. Als magazijnmedewerker hanteren de leerlingen enkel interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing zoals een steekwagen, magazijnwagen, rolcontainer of kledingrek.

LPD 4 De leerlingen reinigen materieel en ruimtes conform de bedrijfsinterne en hygiëneprocedures.

- ★ Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen

Wenk: Bij het opruimen van de werkplek houden de leerlingen rekening met de procedures rond afvalbeheer.

Wenk: Op het einde van de werkdag leggen de leerlingen afval en gebruikte hulpmiddelen op hun plaats.

4.2 De documenten- en goederenstroom

LPD 5 + De leerlingen lichten de documentenstroom tussen de afdelingen aankoop, verkoop, magazijn en facturatie toe.

Wenk: Met betrekking tot het aankoop- en verkoopproces kunnen de leerlingen essentiële documenten interpreteren zoals de in- en uitgaande bestelbon, in- en uitgaande vrachtbrief, de magazijnopdrachtbon en de aankoop- en verkoopfactuur.

LPD 6 + De leerlingen lichten de logistieke goederen- en informatiestroom toe.

Wenk: De logistieke goederen- en informatiestroom is inherent aan de logistieke activiteiten die noodzakelijk zijn om de aankoop, productie en verkoop mogelijk te maken. Het is zinvol om de vier O's te bespreken (ontvangen, opslaan, orderverzamelen en opsturen/verzenden) en deze te linken aan de documentenstroom zoals beschreven in LPD 5.

LPD 7 + De leerlingen situeren verschillende functies in een magazijn.

Wenk: Het is raadzaam om functies in een magazijn in verband te brengen met de organisatie van de magazijnactiviteiten. Zo kan je wijzen op het verschil tussen de behandeling van de goederenstroom (bv. logistiek of magazijnmedewerker, magazijnier, bestuurder interne transportmiddelen), het beheer (bv. magazijnbediende) en de aansturing (bv. logistiek verantwoordelijke magazijn) ervan. Zo zal een magazijnbediende voor de magazijnopdrachten zorgen van de magazijnmedewerker of voorraden controleren. De logistiek verantwoordelijke magazijn coördineert en stuurt alle taken binnen een magazijn.

LPD 8 De leerlingen interpreteren standaardterminologie in Nederlands, Frans en Engels op vervoersdocumenten.

Wenk: In functie van de ontvangst van goederen begrijpen de leerlingen de meest courante woorden op vervoersdocumenten. Zo kan je vertrekken van de Belgische



[CMR](#) waarop de velden in Nederlands en Frans vermeld worden.

Wenk: Je hebt ook aandacht voor courante Engelse benamingen op vervoersdocumenten.

4.3 Ontvangst en opslag van goederen

LPD 9 De leerlingen ontvangen en controleren goederen op basis van vervoersdocumenten en met gepaste hulpmiddelen.

- ★ Los- en controlemethodes
Functionele berekeningen

Wenk: De documentenstroom is onderliggend aan de goederenontvangst. Je kan vertrekken vanuit LPD 5: hier komen de uitgaande bestelbon, inkomende orderbevestiging, aankoopfactuur en inkomende vrachtbrief aan bod. In functie van ontvangst en controle van goederen is het belangrijk dat de leerlingen ook de pakbon analyseren en interpreteren. Het is raadzaam hen te wijzen op het nut van deze documenten en dit zowel voor de koper als de verkoper.

Wenk: Dit leerplandoel kan je in samenhang zien met LPD 2: de leerlingen hebben steeds aandacht voor veiligheid-, milieu- en behandelingsvoorschriften.

Wenk: De wijze waarop goederen worden gelost is afhankelijk van de aard van de goederen, het te lossen transportmiddel en de losplaats.

Wenk: Wat betreft de controle van goederen kan je volgende methodes aan bod laten komen: volledige controle, steekproef of staalname. Je kan de leerlingen ook wijzen op het principe van quality assured waarbij de leverancier zelf controleert.

Wenk: Bij de realisatie van dit leerplandoel wordt er aandacht besteed aan basisrekenvaardigheden zoals rekenen met lengtematen, gewichtsmaten, inhoudsmaten, procenten en temperatuurverschillen.

LPD 10 De leerlingen registreren niet-aanvaarde goederen.

- ★ Opvolgdocumenten

Wenk: In functie van het terugzenden van niet-aanvaarde goederen (gebreken, beschadiging, slechte kwaliteit ...) is het gebruik van de correctielijst essentieel zodat onregelmatigheden op een gestructureerde manier geregistreerd en gecommuniceerd worden.

LPD 11 De leerlingen maken goederen opslagklaar en slaan ze op de juiste locatie veilig op.

- ★ Opslagmiddelen
Opslag- en stapeltechnieken
Inrichting van de werkplek

Wenk: Onder opslagklaar maken worden volgende stappen begrepen: uitpakken, sorteren, verpakken en etiketteren van goederen.



Wenk: Bij de opslag van goederen hanteren de leerlingen eveneens gepaste hulp- en transportmiddelen. Je kan diverse opslagmiddelen (bakken, pallets, stellingen) ter sprake brengen.

Wenk: Dit leerplandoel kan je in samenhang zien met LPD 2: zo is er steeds aandacht voor milieuvoorschriften in functie van de verwerking van verpakkingsafval, staat veiligheid centraal bij het gebruik van hulp- en transportmiddelen, dienen behandelingsvoorschriften bij het sorteren en etiketteren gerespecteerd enz.

Wenk: Bij het sorteren van inkomende goederen houden de leerlingen ook rekening met fysieke eigenschappen en de aard van de goederen (stukgoederen, bulkgoederen).

Wenk: Het verpakken of herverpakken van goederen hangt af van de bedrijfsinterne afspraken rond verpakking, afmetingen, aantal per verpakkingseenheid, extra bescherming ...), zo kan je verschillende materialen ter sprake brengen: plastic en PVC, karton, papier, hout, metaal en opvulmiddelen zoals piepschuim en noppenfolie.

Wenk: Het is belangrijk voldoende aandacht te besteden aan het etiketteren of het aanbrengen van een artikelnaam/code, locatienummer en behandelingssymbool.

Wenk: Opslagmethodes zijn afhankelijk van de aard van de goederen: zo kan je een onderscheid maken tussen grond- en stellingstapeling. De legbord- en palletstelling kunnen eveneens aan bod komen.

LPD 12 De leerlingen registreren de opslag van goederen met behulp van software.

- ★ Registratie- en informatiesystemen
Werkdocumenten

Wenk: De leerlingen nemen de goederen op in de voorraad door middel van scanning of registreren de goederen manueel in een voorraadbeheerprogramma.

4.4 Orderverzamelen

LPD 13 De leerlingen verzamelen goederen volgens bedrijfsinterne procedures op basis van de orderverzamellijst.

Wenk: Om orders te verzamelen of picken kunnen diverse systemen gebruikt worden. De manier waarop dit gebeurt is bedrijfsgebonden, maar je kan de leerlingen vertrouwd maken met de meest gangbare systemen. De manier waarop goederen worden verzameld hangt af van:

- de plaats waar artikelen verzameld worden
 - statisch orderverzamelen
 - dynamisch orderverzamelen
- de manier waarop de orderpicker zich beweegt
 - eendimensionaal orderverzamelen
 - tweedimensionaal orderverzamelen



- de manier waarop goederen worden opgenomen
 - handmatig
 - automatisch
- de manier waarop goederen worden afgegeven
 - centrale afgifte
 - decentrale afgifte

Wenk: Bij het orderverzamelen hebben de leerlingen steeds aandacht voor het stappenplan: ontvangen van pickopdracht, lezen en controleren van de orderverzamellijst, keuze van de juiste hulpmiddelen, bepalen van de juiste locatie, pakken en laden van artikelen (met aandacht voor ergonomie) en controle van het verzamelde order aan de hand van verzamellijst.

Wenk: Het is belangrijk dat de leerlingen steeds voorraadtekorten of beschadigingen signaleren in functie van een snelle aanvulling van de voorraden op de picklocatie. Je kan ook aspecten zoals derving en replenishment ter sprake brengen. Deze tekorten worden via de orderbon of scanner geregistreerd.

4.5 Verzending van goederen

LPD 14 De leerlingen maken goederen verzendklaar volgens bedrijfsinterne procedures en brengen ze naar de verzendzone.

Wenk: Onder verzendklaar maken kunnen volgende stappen worden begrepen:

- sorteren, controleren, verpakken, labelen van goederen;
- samenstellen en bundelen van laadeenheden.

Wenk: Indien de goederen voor meerdere klanten worden verzameld, dienen ze eerst te worden gesorteerd.

Wenk: Bij het verzendklaar maken van goederen de leerlingen gebruik van gepaste verpakkings- en opvulmaterialen.

Wenk: Bij het samenstellen van laadeenheden hebben de leerlingen aandacht voor verschillende stapeltechnieken en -patronen. In functie van stabiliteit, het besparen van (transport)kosten, ergonomie en het voorkomen van schade is het toepassen van de juiste stapeltechniek en patronen essentieel.

LPD K1 De leerlingen laden goederen op een veilige manier met gepaste hulpmiddelen.

Wenk: Je kan de leerlingen wijzen op een aantal principes bij het beladen (stouwen) van een vrachtwagen of container:

- Veiligheidsaspecten controleren
- Stabiliteit van de lading controleren
- Een lading vastzetten
- Verzegelen van de laadruimte

Wenk: Je kan ook de aandacht vestigen op het respecteren van de laadvoorschriften en het laadplan.



5 Lexicon

Het lexicon bevat een verduidelijking bij begrippen die in het leerplan worden gebruikt. Die verduidelijking gebeurt enkel ten behoeve van de leraar.

CMR

De afkorting CMR staat voor Convention Relative au Contrat de Transport International de Marchandises par Route en is van toepassing op elk grensoverschrijdend vervoer van of naar één van de conventie aangesloten landen. De meeste Europese landen zijn aangesloten bij deze conventie, voor elk vrachtvervoer naar één van de aangesloten landen is het gebruik van de CMR-vrachtbrief verplicht. De CMR-vrachtbrief mag in België ook gebruikt worden bij binnenlands wegvervoer.

6 Basisuitrusting

Basisuitrusting verwijst naar de infrastructuur en het (didactisch) materiaal die beschikbaar moeten zijn voor de realisatie van de leerplandoelen.

Om de leerplandoelen te realiseren dient de school of de werkplek of een extern opleidingscentrum minimaal de hierna beschreven infrastructuur en materiële en didactische uitrusting ter beschikking te stellen die beantwoordt aan de reglementaire eisen op het vlak van veiligheid, gezondheid, hygiëne, ergonomie en milieu. We adviseren de school om de grootte van de klasgroep en de beschikbare infrastructuur en uitrusting op elkaar af te stemmen.

6.1 Infrastructuur

Om kennis en vaardigheden binnen de schoolinfrastructuur geïntegreerd aan te reiken is een praktijklokaal met rekken en materieel om vaardigheden in te oefenen noodzakelijk. Dit lokaal is uitgerust

- met een (draagbare) computer waarop de nodige software en audiovisueel materiaal kwaliteitsvol werkt en die met internet verbonden is;
- met de mogelijkheid om (bewegend beeld) kwaliteitsvol te projecteren;
- met de mogelijkheid om geluid kwaliteitsvol weer te geven;
- met de mogelijkheid om draadloos internet te raadplegen met een aanvaardbare snelheid.

Toegang tot (mobile) devices voor leerlingen.

6.2 Materiaal, toestellen, machines en gereedschappen

- een printer;
- scanner/leestoestel;
- labelprinter;
- legbordstelling;
- transportboxen, in verschillende formaten
- grondplan (afdruk) van een magazijn om de goederenstroom te visualiseren (4 O's ontvangst, opslag, orderpicking en opsturen);
- miniatuurmodellen van hulp- en transportmiddelen;
- steekwagen, magazijnwagen, handpallettruck;
- didactisch materiaal: dozen, europallets, pictogrammen, veiligheidsmesjes, opvulmateriaal, magazijnbakjes, kleefband.



De werkplek is voldoende uitgerust om werkzaamheden met betrekking tot ontvangst, opslag, voorraadbeheer, voorbereiding van bestellingen en verzending van goederen/producten/grondstoffen uit te voeren met inbegrip van licht goederenbehandelingsmateriaal waarop de bediener niet zit of staat bij de verplaatsing (transpallet, steekwagentje, rollen, meeloopstapelaar ...).

6.3 Materiaal en gereedschappen waarover elke leerling moet beschikken

Om de leerplandoelen te realiseren beschikt elke leerling minimaal over onderstaand materiaal. De school bespreekt in de schoolraad wie (de school of de leerling) voor dat materiaal zorgt. De school houdt daarbij uitdrukkelijk rekening met gelijke kansen voor alle leerlingen.

- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen volgens risicoanalyse zoals veiligheidsschoenen, gehoorbescherming ...

7 Glossarium

In het glossarium vind je synoniemen voor en een toelichting bij een aantal handelingswerkwoorden die je terugvindt in de leerplandoelen.

Handelingswerkwoord	Synoniem	Toelichting
Analyseren		Verbanden zoeken tussen gegeven data en een (eigen) besluit trekken
Beargumenteren	Verklaren	Motiveren, uitleggen waarom
Beoordelen	Evalueren	Een gemotiveerd waardeoordeel geven
Berekenen	Berekeningen uitvoeren	
Berekeningen uitvoeren	Berekenen	
Beschrijven	Toelichten, uitleggen	
Betekenis geven aan	Interpreteren	
Een (...) cyclus doorlopen	Een (...) proces doorlopen	Via verschillende fasen tot een (deel)resultaat komen of een doel bereiken
Een (...) proces doorlopen	Een (...) cyclus doorlopen	Via verschillende fasen tot een (deel)resultaat komen of een doel bereiken
Evalueren	Beoordelen	
Gebruiken	Hanteren, inzetten, toepassen	
Hanteren	Gebruiken, inzetten, toepassen	
Identificeren		Benoemen; aangeven met woorden, beelden ...
Illustreren		Beschrijven (toelichten, uitleggen) aan de hand van voorbeelden
In dialoog gaan over	In interactie gaan over	
In interactie gaan over	In dialoog gaan over	
Interpreteren	Betekenis geven aan	



Inzetten	Gebruiken, hanteren, toepassen	
Kritisch omgaan met	Kritisch gebruiken	
Kwantificeren		Beredeneren door gebruik te maken van verbanden, formules, vergelijkingen ...
Onderzoeken	Onderzoek voeren	Vervanden zoeken tussen zelf verzamelde data en een (eigen) besluit trekken
Onderzoek voeren	Onderzoeken	Vervanden zoeken tussen zelf verzamelde data en een (eigen) besluit trekken
Reflecteren over		Kritisch nadenken over en argumenten afwegen zoals in een dialoog, een gedachtewisseling, een paper
Testen	Toetsen	
Toelichten	Beschrijven, uitleggen	
Toepassen	Gebruiken, hanteren, inzetten	
Toetsen	Testen	
Uitleggen	Beschrijven, toelichten	
Verklaren	Beargumenteren	Motiveren, uitleggen waarom

8 Concordantie

8.1 Concordantietabel

De concordantietabel geeft duidelijk aan welke leerplandoelen de competenties of de kenniselementen van het opleidingsprofiel realiseren.

Leerplandoel	Competenties of kenniselementen opleidingsprofiel
1	OP 1, 2, 3; OP a, b, d, i, j, k
2	OP 2, 4, 5; OP d, e, f, h, q, r
3	OP g, n, x
4	OP 4; OP d, u
5+	-
6+	-
7+	-
8	OP c
9	OP 6; OP t, v, w



10	OP 7; OP p
11	OP 6; OP l, m, y
12	OP 5, 7; OP o, s
13	OP 8
14	OP 9

8.2 Competenties en kenniselementen opleidingsprofiel

Generieke competenties	Kenniselementen
1. Werkt in teamverband	a. Communicatietechnieken
2. Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn	b. Vakterminologie
3. Werkt economisch en duurzaam	c. Courante vaktermen in Frans en Engels
4. Organiseert zijn werkplek veilig en ordelijk rekening houdend met een logische werkvolgorde en maakt ze schoon	d. Hygiëne-, veiligheids-, milieu-, kwaliteits- en welzijnsvoorschriften
5. Voert de werkzaamheden uit volgens planning en instructies en houdt de werkadministratie bij	e. (Veiligheids)pictogrammen
	f. Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
	g. Technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden
	h. Ergonomische hef- en tiltechnieken
	i. Voorschriften m.b.t. afvalsortering
	j. Duurzaam verbruik van materialen en energie
	k. Duurzaam gebruik van machines en gereedschappen
	l. Inrichting van de werkplek
	m. Opslag- en stapeltechnieken
	n. Bediening interne transportmiddelen waarop de bediener niet zit of staat tijdens de verplaatsing (bijvoorbeeld transpallet, steekwagentje, meeloopstapelaar, ...)
	o. Werkdocumenten
	p. Opvolgdocumenten
	q. Etiketten, markeringen en labels
	r. Traceerbaarheid van producten
	s. Registratie- en informatiesystemen
	t. Functionele berekeningen
	u. Gebruik van gepaste reinigingsmiddelen

Beroepsspecifieke competenties	Kenniselementen
6. Ontvangt goederen en producten en controleert de levering (bestemming, conditionering, aantal)	v. Ontvangst en controle van goederen
7. Vult opvolgdocumenten van orders in en maakt een lijst van de beschadigde producten en van defect materiaal op	w. Verschillende technieken om de goederen te lossen (afhankelijk van het type goederen, het te lossen transportmiddel, de losplaats waar de goederen moeten komen)



8. Pickt volgens de instructies van de ordervoorbereiding en stelt de pakketten, partijen, ... samen	x. Leestoestellen voor codes y. Opslagmiddelen (bijvoorbeeld verschillende soorten stellingen)
9. Brengt pakketten naar de verzend-, opslag- of productiezone	



Inhoud

1	Inleiding.....	3
1.1	Het leerplanconcept in BuO: vijf uitgangspunten.....	3
1.2	Handelingsplanmatig werken	4
1.3	De vormingscirkel – de opdracht van secundair onderwijs	5
1.4	Ruimte voor leraren(teams) en scholen	6
1.5	Differentiatie	6
1.6	Opbouw van het leerplan	7
2	Situering	8
2.1	Omschrijving van de studierichting.....	8
2.2	Samenhang met de opleidingsfase	8
2.3	Studiebekrachtiging	8
3	Pedagogisch-didactische duiding.....	9
3.1	Magazijnmedewerker en het vormingsconcept	9
3.2	Krachtlijnen	9
3.3	Opbouw.....	10
3.4	Samenhang ASV - BGV	10
3.5	Aandachtspunten.....	10
4	Leerplandoelen	11
5	Lexicon	17
6	Basisuitrusting	17
6.1	Infrastructuur	17
6.2	Materiaal, toestellen, machines en gereedschappen.....	17
6.3	Materiaal en gereedschappen waarover elke leerling moet beschikken	18
7	Glossarium.....	18
8	Concordantie	19
8.1	Concordantietabel.....	19
8.2	Competenties en kenniselementen opleidingsprofiel.....	20