ivvsintvincentius

WPL-BUNDEL

Werkplekleren 2026-2027
Defensie & Veiligheid

Inhoudstafel

1. Wat is WPL? **3**
2. Hoe wordt WPL gescoord? **3**
2.1 Functioneren 3
2.2 Opdrachten 4
3. Praktisch **4**
4. Scorefiches **5**
bedrijfsbezoek, observaties en gastspreker 5
praktijkles en externe praktijkopleiding 7

1. Wat is WPL?

Binnen de opleiding Defensie en Veiligheid krijgen jullie het vak *Werkplekleren* (WPL). Het doel hiervan is jullie naast de theoretische lessen, kennis te laten maken met de verschillende veiligheidssectoren. Gastsprekers zullen ter plaatse of op campus info geven over deze sectoren en via bezoeken/observatiemomenten krijgen jullie te zien hoe het er op de werkvloer aan toe gaat.

Jullie krijgen onder meer de kans om enkele dagen mee te gaan op kamp/bivak, jullie gaan op bezoek naar de gevangenis, naar de rechtbank of naar de politieschool.

2. Hoe wordt WPL gescoord?

2.1 Functioneren

Voor elke WPL-activiteit word je gescoord op je functioneren. In deze opleiding is jouw attitude namelijk heel belangrijk. Achteraan deze bundel vinden jullie de scorefiches terug waarop de evaluatiecriteria uitgebreid beschreven staan.

Er zijn aparte scorefiches. Eentje voor bezoeken, observaties & gastsprekers en eentje voor praktijklessen & externe praktijkopleidingen. Zo kan je onder meer gescoord worden op: ben je oplettend, houd je voldoende aandacht, neem je notities, toon je een actieve participatie, verantwoordelijkheidszin, stressbestendigheid, klantgerichtheid, professionaliteit, rustige en veilige houding, probleemoplossend vermogen, houd je je aan de afspraken ter plaatse en blijf je bij de groep.

Voor de **kampen** (WPL Defensie) is er een aparte scorefiche aangezien een kamp op 100 punten staat. Deze scorefiches vind je op voorhand op Smartschool. **Feedback** krijgen op je functioneren is belangrijk. Naast de functioneringsgesprekken die je zal voeren met je klastitularis(sen), zal je ook via Smartschool de nodige feedback krijgen. Ook kunnen we rechtstreeks feedback geven tijdens het WPL-moment zelf.

2.2 Opdrachten

Er kunnen ook enkele opdrachten gekoppeld worden aan de verschillende WPL-activiteiten. Dit kan gaan om een verslag, een mondelinge voorstelling, een reflectieopdracht, een actua-opdracht, enz. Wanneer er een opdracht verwacht wordt, zullen jullie tijdig de nodige uitleg krijgen van de WPL-leerkrachten.

3. Praktisch

Voor iedere WPL-activiteit zullen jullie per brief op Smartschool de nodige info krijgen. Je zal zien waar en wanneer je ergens verwacht wordt en hoe je je naar daar kan verplaatsen.
Te laat komen of **ongewettigd afwezig** zijn, heeft een negatieve invloed op je scores. Net zoals het **niet in orde zijn met je uniform**, je bent bijvoorbeeld ook tijdens de verplaatsing naar WPL in het correcte uniform. Daarnaast blijft het **schoolreglement** van toepassing en moet elke afwezigheid wegens ziekte verantwoord worden door een **doktersattest**.

Deze leerkrachten zullen de WPL-activiteiten begeleiden:
Mr. Sterck - ludo.sterck@ivv-gent.be
Mr. Billiet - dries.billiet@ivv-gent.be
Mr. De Coninck - witse.deconinck@ivv-gent.be
Mevr. Decock - lies.decock@ivv-gent.be
Mevr. Terwinghe - marie.terwinghe@ivv-gent.be
Mevr. Vercamer - klaar.vercamer@ivv-gent.be
Mevr. Ledure - efien.ledure@ivv-gent.be

Heb je vragen over WPL dan kan je bij hen terecht!

4. Scorefiches

bedrijfsbezoek, observaties en gastspreker

	Onvoldoende (0-4)	Voldoende (5-6)	Goed (7-8)	Uitstekend (9-10)	NVT
LPD 2: De leerling draagt bij aan de kwaliteit en cultuur van de organisatie en handelt volgens de visie, afspraken en procedures.					
Schoolafspraken rond: - GSM/chromebook gebruik - kauwgom, eten en drinken Correcte aandachtige houding: - niet slapen - niet praten Afspraken bezoeklocatie: - instructies begeleider opvolgen (materiaal, afgebakende zones, eten en drinken,...) - aandachtige en respectvolle houding (goed aansluiten, dicht bij spreker staan, op een beleefde manier in gesprek gaan en vragen stellen,...)	De leerlingen volgt één of meerdere schoolafspraken niet. De leerling toont weinig interesse door herhaaldelijk in gesprek te gaan met medeleerlingen of te slapen. De leerling stuurt zijn gedrag niet bij na een waarschuwing.	De leerling is niet erg aandachtig of volgt een schoolafspraak niet op, maar stuurt zijn gedrag wel bij na een waarschuwing.	De leerling blijft aandachtig gedurende het volledige gastcollege. De leerling leeft zelfstandig en consequent de schoolafspraken na.	De leerling leeft de schoolafspraken na, toont een uitgesproken professionele houding en spreekt medeleerlingen op een respectvolle manier aan wanneer zij afspraken niet naleven. Op die manier draagt de leerling bij aan een positieve leeromgeving.	
LPD 3: De leerling handelt ergonomisch en hygiënisch.					
Lichaamshouding: - rechte, aandachtige houding - niet leunen, niet hangen …	De leerling neemt een onderuitgezakte of ongepaste lichaamshouding aan.	De leerling neemt meestal een correcte lichaamshouding aan.	De leerling neemt gedurende het volledige gastcollege of bezoek een rechte en aandachtige lichaamshouding aan.	De leerling heeft een professionele en aandachtige houding en stimuleert medeleerlingen om een correcte houding aan te nemen.	

LPD 6: De leerlingen observeren en rapporteren doelgericht feiten en gedrag van individuen en groepen.					
Informeren/observeren: - relevante vragen stellen en/of Rapporteren: - notities nemen (indien van toepassing)	De leerling neemt geen notities. De leerling heeft geen vragen.	De leerling neemt beperkte (onvolledige) notities. De leerling stelt vragen, maar deze zijn weinig relevant of sluiten onvoldoende aan bij de inhoud.	De leerling neemt consequent notities. De leerling stelt vragen die aansluiten bij de inhoud.	De leerling neemt volledige notities. De leerling stelt relevante en verdiepende vragen die bijdragen aan de inhoud.	
LPD 8: De leerling werkt deontologisch correct in beroepsgerichte situaties met oog voor privacy en discretie					
Deontologie: - stiptheid - correcte uniform - discretie over informatie - respect voor privacy	De leerling is zonder gegronde reden te laat. De leerling is niet in orde met het uniform. De leerling gaat onzorgvuldig om met vertrouwelijke informatie die gedeeld werd tijdens het bezoek.	De leerling is te laat met een gegronde reden. De leerling is in orde met het uniform. De leerling houdt rekening met discretie maar heeft nog een herinnering nodig.	De leerling is op tijd en in orde met het uniform. De leerling gaat discreet om met vertrouwelijke informatie. De leerling respecteert de privacy van personen en de organisatie.	De leerling is ruim voldoende op tijd en is in orde met het uniform. De leerling toont een professionele houding door zorgvuldig om te gaan met vertrouwelijke informatie, de privacy te respecteren en medeleerlingen respectvol aan te spreken wanneer dit in het gedrang komt.	
LPD 9: De leerlingen reflecteren over een concrete situatie, over het eigen handelen en het effect ervan op anderen.					
Omgaan met: - feedback - opvolgen van instructies - communicatie (verbaal en non-verbaal) - …	De leerling handelt of communiceert op een ongepaste manier (o.a. wanneer de leerling op dit gedrag gewezen wordt). De leerling gaat in discussie.			De leerling handelt of communiceert op een gepaste manier (o.a. wanneer de leerling op dit gedrag gewezen wordt). De leerling gaat niet in discussie.	

praktijkles en externe praktijkopleiding

	Onvoldoende (0-4)	Voldoende (5-6)	Goed (7-8)	Uitstekend (9-10)	NVT
LPD 1: De leerling handelt veilig voor zichzelf en voor anderen.					
Veilig handelen: - eigen veiligheid - veiligheid van anderen - veilig gebruik van materiaal - risico's herkennen	De leerling handelt onveilig, brengt zichzelf of anderen in gevaar. De leerling volgt veiligheidsinstructies niet of onvoldoende op. Ook na bijsturing wordt gedrag niet aangepast.	De leerling handelt meestal veilig, maar heeft bijsturing nodig om de veiligheidsvoorschriften correct toe te passen.	De leerling handelt zelfstandig en consequent veilig, gebruikt materiaal correct en houdt rekening met veiligheid van zichzelf en anderen.	De leerling handelt veilig, herkent risico's, voorkomt onveilige situaties en spreekt medeleerlingen respectvol aan op onveilig gedrag.	
LPD 2: De leerling draagt bij aan de kwaliteit en cultuur van de organisatie en handelt volgens de visie, afspraken en procedures.					
Professionele houding: - Afspraken naleven (GSM, eten en drinken,...) - respectvolle houding - inzet - professionele attitude	De leerling volgt afspraken niet op, toont weinig inzet of werkt storend. De leerling stuurt zijn gedrag niet bij na een verwittiging.	De leerling volgt de afspraken meestal op en werkt goed mee, maar heeft af en toe aansturing nodig.	De leerling volgt alle afspraken correct na, werkt zelfstandig en toont een professionele houding zonder dat er bijsturing nodig is.	De leerling neemt een voorbeeldfunctie op door alle afspraken correct op te volgen en zelfstandig te werken. De leerling kan medeleerlingen aansturen waar nodig.	
LPD 9: De leerlingen reflecteren over een concrete situatie, over het eigen handelen en het effect ervan op anderen.					
Omgaan met: - feedback - opvolgen van instructies - communicatie (verbaal en non-verbaal) - …	De leerling handelt of communiceert op een ongepaste manier (o.a. wanneer de leerling op dit gedrag gewezen wordt). De leerling gaat in discussie.			De leerling handelt of communiceert op een gepaste manier (o.a. wanneer de leerling op dit gedrag gewezen wordt). De leerling gaat niet in discussie.	

LPD 5: De leerling hanteert een methodische aanpak bij een opdracht: voorbereiden, plannen, uitvoeren en evalueren.					
Methodisch werken: - opdracht plannen - zelfstandig werken - flexibel handelen - eigen werk evalueren	De leerling werkt zonder structuur, wacht voortdurend op instructies en kan werkpunten niet benoemen.	De leerling voert de opdracht uit maar heeft regelmatig ondersteuning nodig.	De leerling werkt zelfstandig, planmatig en past aanpak aan wanneer nodig. De leerling benoemt eigen werkpunten.	De leerling werkt zelfstandig, denkt vooruit, past zijn aanpak doordacht aan en reflecteert kritisch over zijn eigen handelen. De leerling kan hierin ook medeleerlingen ondersteunen.	
LPD 6: De leerlingen observeren en rapporteren doelgericht feiten en gedrag van individuen en groepen.					
Informeren/observeren: - relevante vragen stellen en/of Rapporteren: - notities nemen (indien van toepassing)	De leerling neemt geen notities. De leerling heeft geen vragen.	De leerling neemt beperkte (onvolledige) notities. De leerling stelt vragen, maar deze zijn weinig relevant of sluiten onvoldoende aan bij de inhoud.	De leerling neemt consequent notities. De leerling stelt vragen die aansluiten bij de inhoud.	De leerling neemt volledige notities. De leerling stelt relevante en verdiepende vragen die bijdragen aan de inhoud.	
LPD 7: De leerling werkt samen in team.					
Teamwerk: - overleg - afspraken maken - feedback geven/ontvangen - samenwerken	De leerling gaat niet in overleg met anderen. De leerling kan moeilijk samenwerken in team. De leerling kan moeilijk feedback aanvaarden.	De leerling werkt samen met anderen, maar neemt geen initiatief of gaat niet in overleg.	De leerling werkt constructief samen en gaat in overleg. De leerling gaat positief om met feedback en stuurt bij waar nodig.	De leerling werkt constructief samen, gaat in overleg, neemt initiatief. De leerling kan de leiding nemen indien nodig. De leerling stimuleert en ondersteunt anderen voor een vlotte samenwerking.	

LPD 8: De leerling werkt deontologisch correct in beroepsgerichte situaties met oog voor privacy en discretie					
Deontologie: - stiptheid - correcte uniform - discretie over informatie - respect voor privacy	De leerling is zonder gegronde reden te laat. OF De leerling is niet in orde met het uniform. OF De leerling gaat onzorgvuldig om met vertrouwelijke informatie die gedeeld werd tijdens het bezoek.	De leerling is te laat met een gegronde reden. De leerling is in orde met het uniform. De leerling houdt rekening met discretie maar heeft nog een herinnering nodig.	De leerling is op tijd en in orde met het uniform. De leerling gaat discreet om met vertrouwelijke informatie. De leerling respecteert de privacy van personen en de organisatie.	De leerling is ruim voldoende op tijd en is in orde met het uniform. De leerling toont een professionele houding door zorgvuldig om te gaan met vertrouwelijke informatie, de privacy te respecteren en medeleerlingen respectvol aan te spreken wanneer dit in het gedrang komt.	