



Studiehandleiding Beveiliger 2

Crebo 94850

2015 – 2016

BEVEILIGING

INHOUD

1. Opleiding Beveiliging 2 Crebo 94850
 2. Vakken
 - 2.1 Loopbaan en burgerschap
 - 2.2 Nederlands
 - 2.3 Rekenen
 - 2.4 Werken binnen wettelijke kaders
 - 2.5 Beveiligen van gebouwen en eigendommen
 3. Examenreglement
- Bijlage 1 Optimaal voorgangschema van de opleiding
Bijlage 2 Kosten
Bijlage 3 Beroepspraktijkvorming
Bijlage 4 Voorbeeld Onderwijsovereenkomst
Bijlage 5 Algemene voorwaarden

Studiehandleiding Beveiliging 2

Inleiding

Een verdachte van diefstal aanhouden. Surveilleren op een industrieterrein. Vragen beantwoorden van bezoekers. Een ruzie tot een goed einde brengen. Eerste hulp verlenen aan een gewonde bij een bedrijfsongeval. Een klein brandje blussen en zorgvuldig omgaan met vertrouwelijke gegevens van een onderneming.

Een beveiliging dient bij het optreden van onvoorziene gebeurtenissen of calamiteiten naar eigen inzicht de verschillende standaardprocedures te combineren.

Een grondige kennis van en inzicht in eigen bevoegdheden en in procedures is daarom noodzakelijk voor het goed kunnen uitvoeren van de werkzaamheden, die weliswaar routinematig van aard zijn, maar die onder verschillende omstandigheden dienen te kunnen worden uitgevoerd.

De taken van de Beveiliging liggen op het private domein, waar hij voornamelijk preventief aanwezig is. Tot het werkgebied kan ten eerste de mobiele beveiliging behoren, ten tweede objecten zoals winkels, ten derde (de beveiliging van) personen/VIP's en ten vierde (de beveiliging van) evenementen. De vereiste kennis, inzichten, vaardigheden en beroepshoudingen zijn relevant voor de gehele beveiligingsbranche en dragen daarmee bij tot een brede inzetbaarheid binnen het vakgebied.

SVPB is de toegangspoort tot de beveiliging. De SVPB (Stichting Vakexamens voor de Particuliere Beveiligingsorganisaties) bevordert de vakbekwaamheid van (toekomstige) werknemers in de particuliere beveiligingsorganisaties.

Om te kunnen voldoen aan de veranderende wensen van klanten werkt de beveiligingsbranche aan verdere professionalisering van de sector. Dat vraagt om gekwalificeerde medewerkers en dus ook om voortdurende verbetering van de opleidingen en examens. De SVPB werkt nauw samen met ECABO, kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven. ECABO geeft vorm aan de samenwerking tussen het bedrijfsleven en het middelbaar beroepsonderwijs (MBO). Als een brug tussen vraag en aanbod verbindt ECABO bedrijven en onderwijsinstellingen met elkaar, zodat goed opgeleide leerlingen op de juiste plek terechtkomen met erkende diploma's op het gebied van de beveiliging.

Studiehandleiding Beveiliging 2

Je start met de opleiding Beveiliging via BM-Services. Wij leiden je op voor het MBO diploma Beveiliging 2. Voor het MBO diploma moet je een stage volgen bij een erkend leerbedrijf. Hiervoor moet een praktijkovereenkomst worden afgesloten. De cursist moet zelf een praktijkleerplaats zoeken. BM-Services wil wel bemiddelen maar is niets verantwoordelijk voor de werving van een praktijkleerplaats. BM-Services sluit een praktijkovereenkomst af met het stagebedrijf en zendt deze ter goedkeuring naar de Ecabo. Als de cursist niet over een stageplaats beschikt dan wordt de cursist uitgeschreven. Er vindt geen restitutie van het verschuldigde lesgeld plaats.

Voor de opleiding moeten toetsen worden gemaakt. Voor de theoriemodules beveiliging worden echter de cijfers overgenomen van het theorie-examen wat is afgenomen door de SVPB als zijnde de externe legitimatie voor deze modules. De stage wordt beoordeeld door de praktijkbegeleider van BM-Services.

Voor de examens die worden afgenomen bij BM-Services worden individuele afspraken gemaakt. Hiervoor geldt het BM-Services examenreglement hetgeen afzonderlijk wordt uitgereikt.

Voor het SVPB examen moet een aanmeldingsformulier bij de administratie van BM-Services zijn ingeleverd. Doorzending geschiedt door BM-Services.

Voor het SVPB examen geldt het examenreglement zoals die door de SVPB is vastgesteld. De kosten van het theorie-examen en het praktijkexamen komen voor rekening van de cursist. Als de cursist slaagt voor het examen zal BM-Services eenmalig de kosten van het examen vergoeden.

Bij de aanmelding voor het praktijkexamen moet de deelnemer een theorie-examen hebben gedaan. Na beoordeling van het portfolio door de praktijkbegeleider van BM-Services zal deze met het aanmeldingsformulier voor het praktijkexamen worden doorgezonden aan de SVPB.

1. Opleiding Beveiligger

De opleiding beveiliging omvat het volgende schema

Deelkwalificatie	Extern Geleg.	Keuze
Leren en burgerschap	Nee	a
Rekenen 2F	Ja	a
Nederlands 2F Schrijven, lezen en luisteren. Spreken en gespreksvaardigheid	Ja Nee	a
Werken binnen wettelijke kaders	Ja	a
Beveiliging van gebouwen en eigendommen 2	Ja	a

a zijn verplichte vakken

Vooropleiding

Om toegelaten te worden tot de opleiding is een vooropleiding vereist. In onderstaand schema staan de vooropleidingseisen;

- basisberoepsgerichte leerweg of kaderberoepsgerichte leerweg: u heeft een diploma lager beroepsonderwijs (lbo), voorbereidend beroepsonderwijs (vbo) of voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) en voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs voor zover betreft de kaderberoepsgerichte leerweg;
- u heeft een mavo- of vmbo-diploma betreft theoretische leerweg;
- u heeft een diploma mavo-vbo of een diploma voorbereidende middelbaar beroepsonderwijs (vmbo) betreft gemengde leerweg;
- u heeft een bewijs dat u de eerste 3 leerjaren van de havo of het vwo met gunstig gevolg heeft doorlopen;
- u bent in het bezit van een ander diploma of bewijsstuk dat de overheid heeft erkend op basis van een ministeriële regeling;
- een assistent-opleiding die opleidt tot hetzelfde beroep of dezelfde richting.

Het lesmateriaal

Het lesmateriaal bestaat uit diverse studie en werkboeken, welke met de grootste zorg en in full colour zijn samengesteld. Deze worden op bruikleen uitgegeven en moeten

Studiehandleiding Beveiliging 2

na afsluiting van de opleiding in goede staat worden ingeleverd. Tevens wordt er gebruik gemaakt van de digitale methodiek via de site "studiemeter.nl". De opdrachten in het werkboek kunnen zowel schriftelijk als digitaal worden uitgewerkt.

Kerntaken

Het examen en de onderliggende exameneisen voor de opleiding zijn gebaseerd op de competenties van het beroep vastgesteld door de ECABO in samenspraak met het Ministerie van OC&W.

Praktijkovereenkomst (POK)

Direct bij aanvang van de opleiding wordt voor de deelnemer een praktijkovereenkomst opgemaakt. Hierdoor is de BPV-biedende organisatie in staat om snel een aanvraag in te dienen ter verkrijging van het groene legitimatiebewijs. De deelnemer kan dus spoedig aanvangen met zijn of haar stageperiode, mits er bij de afdeling Bijzondere Wetten van de politie geen antecedenten op naam van de cursist worden aangetroffen.

Personal Computer

Een Personal Computer voorzien van een geluidskaart, speakers, grafische kaart en het tekstverwerkingsprogramma WORD is minimaal vereist evenals Operationele software als WINDOWS 7/8/10, MAC of LINUX.

Indien de cursist niet zelf de beschikking heeft over een computer, bestaat de mogelijkheid om ervaring op te doen op het opleidingsinstituut. BM Services stelt hiervoor een aantal computers beschikbaar.

2. Vakken

Voor het vak rekenen worden tijdens de opleiding een kwalificerende toets afgenomen. Bij onvoldoende resultaat kan in onderling overleg een maattraject worden opgesteld.

Beschrijving

2.1 Loopbaan en burgerschap

INHOUD LESSTOF

- Schokland 3.0 handboek.

Voor het vak loopbaan & burgerschap moet er voldaan worden aan de inspanningseisen. Om dit te toetsen moet er onder andere een presentatie worden gehouden. In overleg met de leerling zal deze worden gepland. Deze presentatie zal tevens gebruikt worden om het onderdeel spreken van het vak Nederlands te beoordelen. Een eventuele herkansing kan worden aangevraagd. De 2^e aanbieding vindt in overleg plaats.

2.2 Nederlands 2F

INHOUD LESSTOF

- VIA handboek, werkboek orde & veiligheid.

Het centrale examen Nederlands voor wat betreft de onderdelen lezen, luisteren en schrijven wordt gehouden ergens tijdens de opleiding. Dit is afhankelijk van de geplande periodes door het Ministerie van Onderwijs. Spreken is gekoppeld aan de presentatie Loopbaan en Burgerschap en gespreksvoering wordt beoordeeld tijdens het eindgesprek. Een eventuele herkansing kan worden aangevraagd. De 2^e aanbieding vindt in overleg plaats.

2.3 Rekenen 2F

INHOUD LESSTOF

- Leerwerkboek start rekenen deel a & b.

De toets wordt gehouden tijdens de beginfase van de opleiding. Een eventuele herkansing kan worden aangevraagd. De 2^e aanbieding vindt in overleg plaats.

Studiehandleiding Beveiligger 2

2.4 Werken binnen wettelijke kaders

INHOUD LESSTOF

- Deel 1 en Deel 2 beveiligger

EXAMEN

- Extern examen SVPB

2.5 Beveiligen van gebouwen en eigendommen

INHOUD LESSTOF

- Deel 2 beveiligger

EXAMEN

- Extern examen SVPB

Opbouw van de opleiding

De opleiding beveiligger 2 is een zogenaamde derde leerweg opleiding. Dit houdt in dat er geen normuren zijn voor zowel theorie als praktisch. Besef echter wel dat een MBO 2 opleiding gemiddeld 20 uur per week aan studie kost. Hierin zit zowel de theorie (gemiddeld 1 uur per dag) en de stage. De vaktheorie wordt aangeboden in 6 blokken. Elke blok zal worden getoetst door middel van 1 of 2 meerkeuzetoetsen. Na 3 toetsen zal worden geëvalueerd of men door kan naar het volgende gedeelte. Voorwaarde is dat men ten minste 2 van de 3 toetsen met voldoende resultaat gemaakt heeft. Bij een onvoldoende resultaat vindt er een herkansing plaats. Dit zijn eveneens meerkeuzetoetsen. Is het resultaat hiervan ook onvoldoende dan kan er nog een 2^e herkansing worden afgenomen. Dit zijn dan zogenaamde open vragen of, indien gewenst, een mondeling hertoetsing.

Om zeker te stellen dat de deelnemer voldoende toegerust naar het SVPB theorie-examen gaat zal er 1 integrale eindtoets worden ingepland. De uitslag van de integrale eindtoets is bepalend of het SVPB theorie-examen kan worden aangevraagd. Ook zal er aandacht worden geschonken aan de procedure van het SVPB examen.

Voor jullie opleiding ziet het schema er als volgt uit;

Zie het rooster in de bijlage 1

Voor de leerstof van de blokken zie bijlage 1

Zijn er gedurende de studie vragen dan kunnen deze per mail gesteld worden aan;
studiebegeleider@bm-services.nl

3. Examenreglement

Voor de regels omtrent de examens verwijzen wij naar de Onderwijs- en examenregeling, of de aanvullende informatie van de examencommissie.

Het examen (externe legitimering)

In totaal worden er vijf-examens door de S.V.P.B. afgenomen:

- Werken binnen Wettelijke Kaders 2
- Beveiliging van Gebouwen en Eigendommen 2
- Waarnemen en noteren 2
- Partijkopdrachten BVL 2
- Handelen in kritieke situaties 2

Voor verderen details verwijzen wij u naar de site van SVPB;

<http://www.svpb.nl> en naar

http://www.youtube.com/watch?v=1ZMnFt1_7qw&feature=youtu.be

De kwalificerende toets voor het vak rekenen word ingekocht bij bureau ICE. Er wordt gebruik gemaakt van de Toolkit Onderwijs en Arbeidsmarkt (TOA). Dit is een digitaal toetsenbank met een schat aan toetsen.

Voor verderen details verwijzen wij u naar de site van bureau ICE;

<http://www.bureau-ice.nl>

Het praktijkexamen

Tijdens de praktijkstage van de deelnemer dient hij of zij een werkstuk (portfolio) aan de hand van praktijkopdrachten bij de S.V.P.B. in te dienen. Dit werkstuk zal tijdens het praktijkexamen kort worden besproken (ongeveer 10 minuten). Tijdens de stageperiode wordt dit werkstuk opgemaakt. Het werkstuk bestaat onder andere uit gespreksverslagen van de stageactiviteiten met de stagebegeleider en het verzamelen van bewijsstukken zoals rapporten en dergelijke. Om voor het praktijkexamen in aanmerking te kunnen komen, dient de deelnemer eerst een vakinhoudelijk theorie-examen te hebben afgelegd. Daarbij is het niet van belang of deze met een voldoende of onvoldoende wordt afgesloten. Voorts dient de deelnemer in een gecertificeerd Praktijk Examen Centrum (PEC) een aantal proeven van bekwaamheid af te leggen. Het praktijkexamen duurt circa één uur per deelnemer. De proeven van bekwaamheid zijn enigszins te vergelijken met het simulatie-examen Algemeen Beveiligings Medewerker.

Voor verdere details verwijzen wij u naar de site van SVPB;

<http://www.svpb.nl> en naar

<http://www.youtube.com/watch?v=4KISTR6muyI&feature=youtu.be>

Studiehandleiding Beveiligger 2

Duur totale opleiding Beveiligger 2

De complete opleiding (opleidingsovereenkomst) neemt ten hoogste 24 maanden in beslag.

SVPB branche diploma

Uitreiking van het SVPB diploma vindt alleen dan plaats indien de kandidaat voor alle examenonderdelen een voldoende resultaat heeft behaald. Het diploma zal door SVPB worden overhandigd aan de onderwijsinstelling. De onderwijsinstelling kan het SVPB diploma alleen uitreiken indien het MBO 2 diploma is behaald.

Wijzigingen

Indien noodzakelijk zullen wijzigingen in het programma leiden tot overgangsbepalingen voor cohorten kandidaten. Deze bepalingen maken dan deel uit van het programma.

Vrijstellingen

Hier verwijzen wij graag naar de onderwijs- en examenregeling. Kandidaten die in het bezit zijn van certificaten of diploma's kunnen in aanmerking komen voor de overeenkomstige vrijstelling voor de betreffende deelkwalificatie. De EVC procedure is beschreven in de onderwijs- en examenregeling en in de aanvullende bijlage van de examencommissie.

Geschillen

De studiehandleiding is een ondergeschikt document, bij een geschil zal de onderwijs- en examenregeling en de onderwijsovereenkomst en de daarbij horende algemene voorwaarden altijd doorslaggevend zijn.

Geldigheid

Deze studiehandleiding is geldig in het schooljaar 2015 / 2016.

Voor de externe examens verwijzen wij u naar het algemeen examenreglement van de SVPB. www.svpb.nl

Rooster klas

LESSTOF blok 1

Bronnenmap	Beveiliging
	<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis beveiliging • Beroepsethiek • Beveiliging • Cultuur en cultuurverschillen • Dienst verlenen • Multiculturele samenleving • Objecten • Schadelijke invloeden • Security awareness • Vooroordelen en discriminatie • Administratieve hulpmiddelen • Alarmsystemen • Animale beveiliging • Bouwkundige hulpmiddelen • Instructies • NAVO-spelalfabet • Risicoanalyse en beveiligingsplan • Signalementenleer • Technische hulpmiddelen • Alarmeren • Bedrijfshulpverlening • Eerste hulp verlenen • Handelen bij calamiteiten • Handelen ten aanzien van ongevallen • Handelen ten aanzien van strafbare feiten • In bewaring nemen • Ontruimen • Personele beveiliging • Preventie en repressie • Ambulancedienst • Brandweer • Functies in de beveiligingsbranche • Krijgsmacht • Particuliere beveiligingsorganisaties • Politie • Veiligheidsorganisaties in Nederland

Toetsmoment: Elke 14 dagen

Eerste toetsmoment: Toets 1.1 en 2.1

Aanvangstijd: 13.00 uur

Locatie: Schipholweg 307

LESSTOF blok 2

Bronnenmap	Brandpreventie en -bestrijding
	<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis brand • Brand- en sluitronde • Brandoorzaken • Brandpreventie • Handelen bij brand • Kleine blusmiddelen • Noodoproepen ontvangen • Verbindingsmiddelen • Schadelijke invloeden • Security awareness • Alarmsystemen • Bouwkundige hulpmiddelen • Risicoanalyse en beveiligingsplan • Technische hulpmiddelen • Alarmeren • Bedrijfshulpverlening • Eerste hulp verlenen • Handelen bij calamiteiten • Ontruimen • Preventie en repressie • Brandweer

Toets 5.1
LESSTOF blok 3

Bronnenmap	Communiceren en conflicten hanteren
	<ul style="list-style-type: none"> • Communiceren • Conflicten hanteren • Gesprekken voeren • Klachten afhandelen • Noodoproepen ontvangen • Telefoneren • Veilig communiceren • Verbindingsmiddelen • Waarnemen en observeren • NAVO-spelalfabet • Beroepsethiek • Beveiliging • Cultuur en cultuurverschillen • Multiculturele samenleving • Vooroordelen en discriminatie • Drugs

Studiehandleiding Beveiliging 2
Toets 6.1 en 7.1
LESSTOF blok 4

Bronnenmap	Rapporteren
	<ul style="list-style-type: none"> • Waarnemen en observeren • Signalementenleer • Dienstrapport • Rapporteren • Specifiek rapport

Toets 8.1
LESSTOF blok 5

Bronnenmap	Wetgeving
	<ul style="list-style-type: none"> • Aanhouden • Arbeidsomstandighedenwet • Daders • Drugs • Dwangmiddelen • Fouilleren • In beslag nemen • Legaliteitsbeginsel • Medeplichtige • Onderzoek aan lichaam en kleding • Opiumwet • Opsporingsambtenaren • Poging • Recht • Rechtsmacht • Rechtspraak in Nederland • Strafuitsluitingsgronden • Verdachte • Wegenverkeerswet • Wet bescherming persoonsgegevens • Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus • Wet vervoer gevaarlijke stoffen • Wet wapens en munitie • Wetboek van Strafrecht • Wetboek van Strafvordering • Alarmeren • Bedrijfshulpverlening • Eerste hulp verlenen • Handelen bij calamiteiten • Handelen ten aanzien van ongevallen

Studiehandleiding Beveiliging 2

	<ul style="list-style-type: none"> • Handelen ten aanzien van strafbare feiten • In bewaring nemen • Ontruimen • Personele beveiliging • Preventie en repressie • Terrorismebestrijding • Afpersing/afdreiging • Bedreiging • Diefstal/verduistering/verduistering in dienstbetrekking • Hinderlijk volgen • Huisvredebreuk/lokaalvredebreuk/verboden toegang • Mishandeling/zware mishandeling • Openlijke geweldpleging/vernietiging/straatschenderij • Opzettelijke brandstichting/brand door schuld • Weigeren hulpbetoon/nalaten van hulp
--	---

Toets 3.1 en 4.1
LESSTOF blok 6

Bronnenmap	De rode draad
	<ul style="list-style-type: none"> • Instructies • Administratieve hulpmiddelen • Beveiliging • Basiskennis beveiliging • Communiceren • Gesprekken voeren • Functies in de beveiligingsbranche • Particuliere beveiligingsorganisaties • Veiligheidsorganisaties in Nederland

Toets 9.1

**Kaft tot kaft
 integrale eindtoets + voorbereiding examen.**

Studiehandleiding Beveiliging 2

Bijlage 2

Kosten opleiding Beveiliging 2 (theorie en praktijk)

De kosten voor de complete opleiding, voor het leerjaar 2015-2016 bedragen € 1999,00 per deelnemer.

Hierin zijn begrepen:

- Modern lesmateriaal in full colour
- Digitale ondersteuning.
- Optimale begeleiding
- Praktijkwerkboek
- Onderwijs- en praktijkovereenkomst
- Rekenen 2F toetscertificaat
- Derde Leerweg (OVO) MBO 2
- S.V.P.B. theorie-examen, 1 maal
- S.V.P.B. praktijkexamen, 1 maal

Bij aanvang van de opleiding dient het volledige lesgeld voldaan te zijn.

Afwijking hiervan geschiedt in overleg met de directie.

Het lesgeld dient te worden overgemaakt naar rekeningnummer
t.n.v. BM Services te Badhoevedorp, onder vermelding van "Beveiliging 2".

Bijlage 3

Beroepspraktijkvorming

In het kader van de beroepspraktijkvorming als onderdeel van de opleiding Beveiliging 2, vindt bij aanvang van de opleiding een presentatie plaats, waarbij enkele praktijkbegeleiders van gerenommeerde leerbedrijven vrijblijvend hun de organisatie komen voorstellen en uitleg geven over de verschillende werkzaamheden binnen het bedrijf.

Het is de intentie van BM Services om alle cursisten zo snel mogelijk te hebben ondergebracht bij erkende leerbedrijven, zodat een aanvang kan worden gemaakt met het stagetraject.

Bij de selectie van leerbedrijven gaat BM Services uit van een aantal criteria waaraan de bedrijven bij voorkeur dienen te voldoen. Een aantal belangrijke aspecten betreft:

- kleine tot middelgrote beveiligingsbedrijven
- persoonlijke betrokkenheid bij de cursisten
- uitgebreid scala van werkzaamheden (objectbeveiliging, winkelsurveillance, e.d.)
- goede bereikbaarheid (met het oog op openbaar vervoer)

BM Services ziet er vervolgens op toe, dat de cursisten de juiste begeleiding krijgen.

Ten minste één maal per maand zal de BPV-coördinator van BM Services een bezoek brengen aan het praktijkleerbedrijf en aan de hand van gesprekken met de praktijkbegeleider(s) en kandida(a)t(en) de vorderingen nauwgezet volgen. Het praktijkwerkboek vormt daarbij een belangrijke leidraad. Daar waar nodig zal extra ondersteuning van de kandidaat worden verzorgd.

Een intensieve examentraining maakt deel uit van het opleidingsprogramma en zal plaatsvinden in de week voorafgaande aan het praktijkexamen. De onderdelen portfoliogesprek, waarneming en proeven van bekwaamheid zullen aan de hand van casussen in ons opleidingscentrum worden getraind.

Bijlage 4

ONDERWIJSOVEREENKOMST BEROEPSONDERWIJS

Dit formulier maakt deel uit van de onderwijsovereenkomst tussen BM Services en de hieronder vermelde deelnemer. De Algemene voorwaarden maken deel uit van dit document. De ondergetekende verklaart deze te hebben ontvangen en kennis te hebben genomen van de inhoud.

Het Bevoegd gezag van BM Services, vertegenwoordigd door:

Naam : M. van 't Veer
Functie : Directeur

De deelnemer:

Achternaam :
Voornamen :
Geboortedatum en -plaats :
Adres :
Postcode en woonplaats :
Geslacht : **M / V**

Bij minderjarigheid vertegenwoordigd door:

Komen als volgt overeen:

- De instelling stelt de deelnemer in de gelegenheid de volgende opleiding (dan wel een deel daarvan) te volgen : **Beveiliging 2**
- Crebo-code : **94850**
- Leerweg : **Beroepsopleidend (OVO)**
- Totale studielast :
- Aanvangsdatum opleiding :
- Einddatum opleiding :
- Deze overeenkomst kan worden verlengd, indien de deelnemer de opleiding niet binnen het gestelde termijn afrondt.
- Het studieprogramma omvat alle deelkwalificaties behorende tot de opleiding of delen daarvan.

De Onderwijs- en Examenregeling waarop deze overeenkomst is gebaseerd, ligt ter inzage bij de leerlingenadministratie en wordt op verzoek gratis aan de deelnemer verstrekt.

Aldus overeengekomen en getekend in tweevoud,

Bijlage 5

Algemene voorwaarden, behorende bij de Onderwijsovereenkomst van BM Services

Artikel 1 Begrippen

Begrippenlijst	
WEB	Wet Educatie Beroepsonderwijs
BOL	Beroepsopleidende leerweg
BBL	Beroepsbegeleidende leerweg
De instelling	BM Services
De deelnemer	Degene die zich voor een opleiding heeft ingeschreven.
De organisatie	Het bedrijf / instelling die de beroepspraktijkvorming van de deelnemer verzorgt.

Artikel 2 beroepspraktijkvorming

Onderdeel van de opleiding vormt de beroepspraktijkvorming. Afspraken over de beroepspraktijkvorming worden neergelegd in (een) aparte praktijkovereenkomst(en) tussen de instelling, de deelnemer, en het bedrijf of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt.

Artikel 3 inhoud, inrichting en duur van de opleiding en examenvoorzieningen

De deelnemer heeft voor informatie over de inhoud, inrichting en duur van de opleiding en over de examenvoorzieningen kennis genomen van de Onderwijs - en Examenregeling van de instelling. Deze ligt ter inzage bij de leerlingenadministratie, het secretariaat.
Eventueel kunt u deze ook per email opvragen bij het secretariaat: secretariaat@bm-services.nl

Artikel 4 tijdvakken en locaties

1. De instelling maakt het rooster en de locaties tijdig voor, dan wel aan het begin van de opleiding aan de deelnemer bekend.
2. De deelnemer is verplicht de desbetreffende opleidingsactiviteiten volgens het voor hem / haar geldende rooster te volgen.
3. De instelling behoudt zich het recht voor het rooster en de locaties om organisatorische en / of onderwijsinhoudelijke redenen te wijzigen.
4. De instelling geeft wijzigingen van het rooster en / of de locaties zo tijdig mogelijk aan de deelnemer door.
5. De deelnemer dient tijdig, dat wil zeggen voor aanvang van de desbetreffende opleidingsactiviteit, in de daartoe aangewezen locatie aanwezig te zijn.

Artikel 5 inrichting van de opleiding

De instelling richt de opleiding zodanig in dat de deelnemer redelijkerwijs in staat geacht moet worden de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden.

Artikel 6 studiebegeleiding, studie - en beroepskeuzevoorlichting

1. De instelling voorziet in een passende studiebegeleiding, daaronder begrepen een zonodig regelmatige advisering over de voortzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. Het studieadvies wordt op daartoe geëigende momenten aan de deelnemer bekend gemaakt. Indien naar het oordeel van de instelling het studieadvies afwijkt van de inzichten van de deelnemer, zal het advies ook schriftelijk worden verstrekt.
2. Teneinde de kans te vergroten de beroepscompetenties van de opleiding waarop de Onderwijsovereenkomst van toepassing is binnen de daarvoor in de Onderwijs - en Examenregeling gestelde periode te behalen neemt de deelnemer - indien van toepassing - deel aan de volgende ondersteunende activiteiten:
themadagen /- dagdelen, herkansingslessen, excursies, studievaardigheidstrainingen, faalangst reductietrainingen e.d.
3. Over deze ondersteunende activiteiten worden tijdens de looptijd van de overeenkomst nadere afspraken gemaakt.
4. De instelling draagt zorg voor studie - en beroepskeuzevoorlichting; de deelnemer wordt geacht van deze voorlichting kennis te nemen.

Artikel 7 uitval van opleidingsactiviteiten

1. De instelling is gehouden uitval van opleidingsactiviteiten naar beste vermogen te voorkomen. Maar de deelnemer is medeverantwoordelijk voor het succesvol volbrengen van de opleiding.
2. Niet genoten opleidingsactiviteiten als gevolg van uitval, worden indien mogelijk op een ander tijdstip - dat zo mogelijk in overleg met de deelnemer wordt vastgesteld - door de instelling aangeboden.
3. De uitval van opleidingsactiviteiten als ook het opnieuw aanbieden daarvan worden zo spoedig mogelijk aan de deelnemer bekend gemaakt.

Artikel 8 controle op (langdurige) afwezigheid

1. Indien de deelnemer valt onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering stelt de instelling vast of de deelnemer gedurende een aaneengesloten periode van tenminste 5 weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs heeft deelgenomen. De instelling is gehouden daarvan aantekening te maken en ervan melding te doen aan de Informatie Beheer Groep conform in de *WEB, artikel 8.1.7* genoemde voorwaarden. (Zie ook het *artikel afwezigheid deelnemer wegens ziekte, lid 2*) De deelnemer ontvangt van de instelling een mededeling over het doorgeven van deze gegevens.
2. Indien de deelnemer ten aanzien van wie de Leerplichtwet van toepassing is, zonder geldige reden les - of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim plaatsvond op drie achtereenvolgende schooldagen, dan wel het verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 deel van het aantal uren les - of praktijktijd bedraagt, geeft de instelling hiervan onverwijld kennis aan burgemeester en wethouders van de gemeente waar de leerling woon - of verblijfplaats heeft.

Artikel 9 aanbodingsverplichting examen(onderdelen)

De instelling verplicht zich het examen, dan wel de toetsen voor de onderdelen van het examen, behorende bij hetgeen conform de Onderwijsovereenkomst is afgesproken, aan te bieden.

Artikel 10 inspanningsverplichting deelnemer

De deelnemer is gehouden zich naar beste vermogen in te spannen de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. In het bijzonder is de deelnemer gehouden daadwerkelijk aan de opleidingsactiviteiten deel te nemen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem / haar gevergd kan worden. Het uitoefenen van een betaalde functie (BOL) of een nevenfunctie (BBL) alsmede het toepassen van artikel *uitval van opleidingsactiviteiten* lid 2 en 3 is geen zwaarwichtige reden in het kader van dit artikel.

Artikel 11 consequenties verbonden aan studieadvies

1. De deelnemer is gehouden het studieadvies van de instelling serieus te nemen.
2. De deelnemer kan in afwijking van een negatief studieadvies, schriftelijk te kennen geven de opleiding niettemin te willen vervolgen. In dat geval kan de deelnemer geen aanspraak maken op structurele extra ondersteuning van de instelling. Wanneer binnen een redelijke termijn de deelnemer vervolgens tijdens de voortzetting van de studie niet in staat blijkt het overeengekomen opleidingstraject binnen de gestelde termijn met succes af te ronden wordt het studieadvies omgezet in een bindend studieadvies. In dit geval wordt de onderhavige onderwijsovereenkomst geacht te zijn geëindigd.

Artikel 12 verplichting afleggen examen(onderdelen)

De deelnemer verplicht zich tot het afleggen van het examen dan wel de toetsen voor de examenonderdelen, behorende bij hetgeen in de Onderwijsovereenkomst is afgesproken.

Artikel 13 afwezigheid deelnemer

1. Indien de deelnemer anders dan wegens ziekte verhinderd is aan een ingeroosterde opleidingsactiviteit deel te nemen dient hij / zij uiterlijk twee werkdagen voor de desbetreffende opleidingsactiviteit de onderwijsmanager van de opleiding, of een door deze daartoe aangewezen persoon, onder opgave van redenen te verzoeken verlof te verlenen.
2. Het verlof wordt slechts verleend indien de aanwezigheid van de deelnemer, gelet op de opgegeven redenen, in redelijkheid niet van de deelnemer kan worden verlangd.
3. De deelnemer die studiefinanciering ontvangt heeft kennisgenomen van de procedure voor controle op (langdurige) afwezigheid en de mogelijke consequenties daarvan. (Zie ook het *artikel controle op (langdurige) afwezigheid*)
4. De deelnemer op wie de Leerplichtwet van toepassing is heeft kennisgenomen van de controle op afwezigheid en de consequenties daarvan. (Zie ook het *artikel controle op (langdurige) afwezigheid*)
5. De deelnemer die verlof gekregen heeft, heeft de inspanningsverplichting tot het inhalen van de onderwijsactiviteiten waaraan niet deelgenomen is, tenzij anders is overeengekomen. De onderwijsinstelling treft ernaar dat minimaal 75% van de verplichte theorielessen worden gevolgd.

Artikel 14 afwezigheid deelnemer wegens ziekte

1. Indien de deelnemer wegens ziekte verhinderd is opleidingsactiviteiten te volgen, dient hij / zij dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag op een nader vast te stellen tijdstip aan de instelling, op de aangegeven wijze, te melden.
2. Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kan de instelling van de deelnemer verlangen een bewijs van een arts te overleggen, inhoudende dat hij / zij wegens ziekte niet in de gelegenheid was het onderwijs te volgen.
3. Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kunnen de instelling en de deelnemer op basis van gezamenlijk overleg en een gezamenlijke inspanning een inhaaltraject overeenkomen.

Artikel 15 kosten opleiding

1. Aan het volgen van de opleiding zijn voor de deelnemer verbonden:
 - a. de wettelijk vastgestelde les – en / of cursusgelden;
 - b. kosten t.b.v. boeken, leermiddelen, excursies etc.;De kosten dienen te zijn voldaan binnen 4 weken na ontvangst van de rekening.

Artikel 16 algemene verplichtingen inzake gedragingen

De deelnemer is verplicht zich te onthouden van gedragingen die de goede gang van zaken in de instelling verstoren.

Artikel 17 instellingsvoorschriften

De deelnemer houdt zich in de gebouwen van de instelling en de daaraan verbonden terreinen aan de voorschriften die voor de instelling gelden. Op de leslocaties van de onderwijsinstelling gelden huisregels, deze zijn in te zien op de leslocatie. De huisregels dienen te worden opgevolgd, bij het herhaaldelijk overtreden van de huisregels kan de onderwijsinstelling passende maatregelen nemen.

Artikel 18 verwijdering deelnemer uit opleidingsactiviteit

Een personeelslid van de instelling kan de deelnemer uit de opleidingsactiviteit verwijderen indien deze een opleidingsactiviteit naar zijn / haar oordeel verstoort.

Artikel 19 schorsing deelnemer

1. De instelling kan de deelnemer gedurende een periode van maximaal vijf werkdagen bij dringende reden met onmiddellijke ingang schorsen.
2. De instelling kan de in het eerste lid genoemde termijn éénmaal met maximaal vijf werkdagen verlengen, indien daartoe aanleiding bestaat.
3. De schorsing kan (mondeling dan wel) schriftelijk geschieden.
4. Schriftelijke schorsing geschiedt gemotiveerd bij aangetekend schrijven onder vermelding van de duur van de schorsing, de datum van aanvang en beëindiging daarvan.
5. Mondelinge schorsing wordt onverwijld bevestigd door de schriftelijke schorsing als bedoeld in het vierde lid.

Artikel 20 verwijdering deelnemer van instelling

De deelnemer kan - voor deelnemers waarop de Leerplichtwet van toepassing is met in achtneming van het gestelde in de WEB, *artikel 8.1.3. lid 6* - van de instelling worden verwijderd, indien hij / zij:

- a. met regelmaat de voorschriften van de instelling overtreedt, nadat hij / zij reeds schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn / haar handelen of nalaten;
- b. zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag.

Artikel 21 procedure verwijdering deelnemer

1. Het voornemen tot definitieve verwijdering wordt door de instelling aan de deelnemer gemotiveerd bij (aangetekend) schrijven of email meegedeeld, met in achtneming van het gestelde in de WEB, *artikel 8.1.3. lid 6* voor deelnemers waarop de Leerplichtwet van toepassing is.
2. De deelnemer wordt in de gelegenheid gesteld binnen vijf werkdagen na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering zijn / haar reactie daarop schriftelijk aan de instelling kenbaar te maken. De deelnemer kan zich laten bijstaan door een raadsman.
3. Binnen tien werkdagen na dagtekening van het voornemen tot definitieve verwijdering verzendt de instelling gemotiveerd bij aangetekend schrijven haar besluit. Tevens deelt de instelling in dit schrijven mee dat de deelnemer bij het College van Bestuur van de instelling in beroep kan gaan en binnen welke termijn dit dient te geschieden.
4. De instelling kan de deelnemer gedurende de procedure tot verwijdering van de deelnemer de toegang tot de instelling ontzeggen.

Artikel 22 einde onderwijsovereenkomst

De Onderwijsovereenkomst, en daarmee de inschrijving van de deelnemer, eindigt:

- a. doordat de deelnemer de opleiding met een diploma dan wel certifica(a)t(en) van de instelling heeft afgerond;
- b. indien de deelnemer de instelling, op eigen initiatief, kennelijk definitief heeft verlaten. Het niet reageren op een herhaalde schriftelijke oproep van de instelling wordt beschouwd als 'op eigen initiatief verlaten van de instelling'. Het aldus eindigen van de overeenkomst laat onverlet de verplichting van de deelnemer de in het *artikel kosten opleiding* genoemde kosten geheel te voldoen;
- c. indien de deelnemer van een opleiding in de derde leerweg (OVO), niet binnen twee maanden na beëindiging van zijn praktijkovereenkomst, een nieuwe praktijkovereenkomst met een organisatie die de beroepspraktijkvorming kan verzorgen en de instelling heeft gesloten. Het aldus eindigen van de overeenkomst laat onverlet de verplichting van de deelnemer de in het *artikel kosten opleiding* genoemde kosten geheel te voldoen;
- d. door de definitieve verwijdering van de deelnemer als bedoeld in *artikel verwijdering deelnemer van instelling*. Het aldus eindigen van de overeenkomst laat onverlet de verplichting van de deelnemer de in het *artikel kosten opleiding* genoemde kosten geheel te voldoen;
- e. met wederzijds goedvinden van de deelnemer en de instelling, nadat dit door beiden schriftelijk is bevestigd;
- f. door het overlijden van de deelnemer;
- g. in geval het gestelde in het *artikel consequenties verbonden aan studieadvies, lid 2* van toepassing is;
- h. in geval de instelling door gewijzigde bekostigingssystematiek de opleiding niet langer onder dezelfde voorwaarden kan aanbieden.
- i. in geval de instelling besluit een opleiding niet langer aan te bieden wegens te gering aantal deelnemers
- j. in het geval de instelling door overmacht niet langer in staat is de opleiding aan te bieden zal de instelling zich moeite getroosten de betrokken cursist elders de opleiding te laten voltooien.

Artikel 23 nieuwe onderwijsovereenkomst

Indien de deelnemer niet binnen de gestelde tijdsduur als vermeld in de Onderwijs - en Examenregeling, de opleiding met succes blijkt te (hebben) kunnen afronden, ondanks maximale inspanningen van beide partijen, kunnen de deelnemer en de instelling een nieuw opleidingstraject overeenkomen. Daartoe wordt opnieuw een Onderwijsovereenkomst aangegaan.

Artikel 24 aansprakelijkheid instelling

1. De aansprakelijkheid van de instelling voortvloeiende uit het verwijtbaar niet nakomen of niet behoorlijk nakomen van deze overeenkomst is beperkt tot een bedrag van maximaal de verplichte onderwijsbijdrage per cursusjaar.
2. De instelling is niet aansprakelijk voor schade die de deelnemer lijdt indien hij / zij met toepassing van het *artikel verwijdering deelnemer van de instelling* definitief van de instelling wordt verwijderd. De deelnemer heeft alsdan geen recht op terugbetaling van door hem / haar reeds betaalde kosten als bedoeld in het *artikel kosten opleiding*.
3. Behoudens opzet en grove schuld is de instelling niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, verlies en / of beschadiging van eigendommen of bezittingen van de deelnemer.

Artikel 25 inwerkingtreding onderwijsovereenkomst

1. De Onderwijsovereenkomst treedt twee weken na ondertekening in werking of direct wanneer aan wordt gevangen met het onderwijs.
2. Gedurende deze periode van twee weken is de deelnemer in de gelegenheid de Onderwijsovereenkomst en de daarbij behorende Algemene Voorwaarden te bestuderen en eenzijdig op te zeggen zonder aansprakelijk gesteld te kunnen worden. De opzegging geschiedt schriftelijk en dient gericht te worden aan de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de instelling zoals genoemd in de Onderwijsovereenkomst.
3. De instelling verplicht zich om de deelnemer uitdrukkelijk te wijzen op de inhoud van het vorige lid alvorens de Onderwijsovereenkomst te laten ondertekenen door de deelnemer dan wel zijn / haar wettelijke vertegenwoordiger.

Studiehandleiding Beveiliging 2

Artikel 26 Slotbepaling

1. In de gevallen waarin de Onderwijsovereenkomst en bijbehorende Algemene Voorwaarden niet voorzien beslist de instelling na overleg met de deelnemer.
2. Geschillen voortvloeiend uit de Onderwijsovereenkomst worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in de omgeving waar de onderwijsinstelling gevestigd is.
3. Op deze overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

Tenslotte verklaren de deelnemer en in voorkomend geval zijn / haar wettelijke vertegenwoordiger dat hij / zij de documenten waarnaar in de Onderwijsovereenkomst en Algemene Voorwaarden wordt verwezen en / of die als bijvoegsel aan de Onderwijsovereenkomst zijn toegevoegd heeft ontvangen en / of daarvan heeft kennis genomen.