

Studiegids Adviseur Gevaarlijke Stoffen (AGS)

Versie: 2.3, 1 januari 2025

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid
Postbus 7010
6801 HA Arnhem
Kemperbergerweg 783, Arnhem
www.nipv.nl
info@nipv.nl
026 355 24 00

Colofon

Titel: Studiegids Adviseur Gevaarlijke Stoffen (AGS)
Datum: 1 januari 2025
Status: Definitief
Versie: 2.3
Eindverantwoordelijk: COVB

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid is bij wet vastgelegd onder de naam Instituut Fysieke Veiligheid.

Inhoud

Inleiding	4
1 De functie AGS	5
1.1 Positionering AGS	5
1.2 Kerntaken	5
2 Doelgroep en instroomeisen	6
2.1 Doelgroep	6
2.2 Instroomeisen	6
2.3 Vrijstellingen	7
2.4 Diploma	7
3 De leergang	8
3.1 Indeling	8
3.3 Leeractiviteiten	9
3.4 De Elektronische Leeromgeving (ELO)	11
4 Examinering	12
4.1 Examen	12
5 Betrokken personen en verantwoordelijkheden	13
5.1 Deelnemer	13
5.2 Begeleiders	13
5.3 Ondersteuning	14
5.4 Opleidingsinstituut	14
6 Studielast	15
7 Rechten en plichten	16
7.1 OER en uitvoeringsregelingen	16
7.2 Gedragsregels	16
7.3 Inspanningsverplichting	16
7.4 Klachtenregeling	16
7.5 Bezwaarregeling	16

Inleiding

Voor je ligt de studiegids van de leergang Adviseur Gevaarlijke Stoffen (AGS). Door middel van deze studiegids word je onder andere geïnformeerd over de opzet en inhoud van de leergang, de examinering en de beschikbare leermiddelen. Deze studiegids maakt duidelijk wat de samenhang tussen verschillende onderdelen is en laat het totaalplaatje van de leergang zien. Ook bevat de studiegids verwijzingen naar belangrijke documenten waarin meer informatie te vinden is over de leergang, examens en reglementen.

De studiegids is gemaakt voor alle betrokkenen bij de leergang AGS. Ben je deelnemer, docent, beoordelaar, leerwerkplekbegeleider of trajectbegeleider? Dan vind je hier belangrijke informatie.

Veel succes gewenst!

1 De functie AGS

Wat houdt de functie Adviseur Gevaarlijke Stoffen (AGS) precies in? Welke taken en werkzaamheden voert de AGS uit? In onderstaande paragrafen wordt uiteengezet welke positie de AGS inneemt en welke kerntaken aan de basis staan van deze leergang. De inhoud van dit hoofdstuk is afgeleid van het document Kwalificatiedossier Adviseur Gevaarlijke Stoffen, versie 1.0, 21 juni 2019.

1.1 Positionering AGS

De Adviseur Gevaarlijke Stoffen:

- > adviseert aan de hoogst leidinggevende ter plaatse;
- > is belast met de leiding en uitvoeringscoördinatie van meerdere verkenningseenheden in het brongebied;
- > werkt samen met de coördinator verkenningseenheden;
- > kan optreden als vraagregisseur bij grootschalige incidenten;
- > werkt samen met en adviseert aan multidisciplinaire partners zowel tijdens het incident als in de nazorgfase.

1.2 Kerntaken

In het kwalificatiedossier staat beschreven waaraan de Adviseur Gevaarlijke Stoffen moet voldoen. De Adviseur Gevaarlijke Stoffen (AGS) vervult twee rollen bij incidenten waarbij gevaarlijke stoffen vrij (kunnen) komen. Elke rol brengt verschillende verantwoordelijkheden met zich mee. De twee rollen van AGS luiden als volgt:

Kerntaak 1: Optreden als AGS in het veld

De AGS analyseert en beoordeelt het incident tijdens de uitruk- en verkenningfase op basis van de beschikbare gegevens en vertaalt deze informatie naar mogelijke scenario's en scenario ontwikkelingen. De AGS stelt dit beeld gedurende het incident zo nodig bij.

Op basis van de gekozen scenario's formuleert de AGS een mono- en multidisciplinair advies. Hierbij houdt hij rekening met operationele mogelijkheden en sluit hij aan op de doelgroep en de belangen van de ontvanger(s).

Kerntaak 2: Optreden als AGS voor het ROT

De AGS treedt op als adviseur van het ROT en kan optreden als vraagregisseur naar externe partners. De AGS werkt samen met de coördinator verkenningseenheden om een multidisciplinair advies op te stellen voor het effectgebied. De AGS kan een adviserende rol hebben tijdens de nazorgfase.

2 Doelgroep en instroomeisen

2.1 Doelgroep

Deelnemers aan deze leergang zijn, voor het uitoefenen van de functie als Adviseur Gevaarlijke Stoffen, in het algemeen werkzaam bij een veiligheidsregio of een gemeentelijke brandweer. Zij gaan in de nabije toekomst piket draaien als specialistisch adviseur bij incidenten met gevaarlijke stoffen.

2.2 Instroomeisen

Instroomeisen voor de functie vanuit het kwalificatiedossier

Voor de functie is minimaal HBO diploma (bij voorkeur in een fysische of chemische richting) en het diploma Toezichthoudend Medewerker/deskundige Stralingsbescherming Verspreidbare Radioactieve stoffen (TMS-VRS-D) vereist.

Aanvullende instroomeisen voor de leergang

Naast de instroomeisen uit het kwalificatiedossier gelden de volgende aanvullende instroomeisen voor de leergang, te weten:

1. Brandweerkennis:

- > Je weet hoe de brandweerorganisatie is opgebouwd.
- > Je kent de verschillende operationele overlegvormen en taken van daarbij behorende functionarissen.
- > Je kent de verschillende vormen van GRIP structuur en de daarbij behorende processen.

2. Chemiekennis:

- > Je beheerst natuur- en scheikundige kennis op VWO 6 niveau.
Dit kunt u bereikt hebben door bijvoorbeeld:
 - een HBO getuigschrift of WO diploma in een relevante richting is (bijvoorbeeld: chemische techniek, natuurkunde, biochemie, materiaalkunde of biologie);
 - een HBO getuigschrift in een niet relevante richting in combinatie met VWO 6 profiel N&T (met natuur- en scheikunde) of profiel N&G (met natuur- en scheikunde);
 - een HBO getuigschrift in een niet relevante richting in combinatie met meerdere jaren werkervaring in bijvoorbeeld chemische techniek, natuurkunde, biochemie, materiaalkunde of biologie.

Door je aan te melden geeft jouw werkgever een positief advies dat je bovengenoemde basiskennis van de brandweerorganisatie en natuur- en scheikunde op bovengenoemd niveau beheerst. Het is verder aan te bevelen dat je het certificaat ademluchtdrager hebt.

Bekijk in de ELO de begrippenkaart aanvullende instroomeisen natuur- en scheikunde voor meer uitleg en een verdere specificering. Om te toetsen of je aan het genoemde niveau

voldoet kan een gesprek deel uitmaken van de plaatsingsprocedure. Mocht je twijfelen over jouw kennisniveau op het vlak van natuur- en scheikunde, dan kun je hierover in gesprek gaan met de decaan van de leergang AGS.

2.3 Vrijstellingen

Er zijn geen vrijstellingen mogelijk.

2.4 Diploma

Indien de deelnemer alle onderdelen van het examen met goed gevolg aflegt, ontvangt hij het diploma Adviseur Gevaarlijke Stoffen van het NIPV.

3 De leergang

3.1 Indeling

Voor de opbouw en indeling van de leergang zijn het kwalificatiedossier AGS, zoals omschreven in hoofdstuk 1, in combinatie met het 4CID onderwijsmodel bepalend geweest. De leergang is verdeeld over zes blokken*:

	Lessen
Blok 1	<ul style="list-style-type: none">> Startbijeenkomst> Human factors - FABCM - SCV> Basis toxicologie, BOS schema en Gaspak dragen> Scenariodenken> Basisnatuur- en scheikunde> Adviesvaardigheden> Praktijkdag 1> Meer & Weer
Blok 2	<ul style="list-style-type: none">> Stofklasse 3> Arbeidshygiëne, PBM's en stabilisatiemogelijkheden> Stofklasse 8> Adviesvaardigheden> Schuim & Stabilisatiemogelijkheden> Praktijkdag 2> Meer & Weer
Blok 3	<ul style="list-style-type: none">> Stofklasse 6> Stofklasse 6 Biogasinstallaties & Mestgassen> Stofklasse 6.2 Biologische stoffen> Stofklasse 2> Herhaling scenariodenken> Stofklasse 9> Inschatten effectgebied> Verdieping meettechnieken> Praktijkdag 3> Meer & Weer
Blok 4	<ul style="list-style-type: none">> Stofklasse 4 en 5> Stofklasse 1 TEV> Praktijkdag 4> Stofklasse 1 EODD> Stofklasse 7> Industriële veiligheid> Praktijksessie Radioactieve stoffen> Emissies bij gevaarlijke stoffen> Praktijkweek 1> Meer & Weer

Blok 5	<ul style="list-style-type: none"> > Geslotenvragentoets AGS (theorie-examen) > AGS voor ROT (theorie) 2 dagen > AGS voor ROT (praktijk) 3 dagen > Zelfstudiedag > Examentraining AGS ROT > Praktijksimulatie AGS ROT (examen)
Blok 6	<ul style="list-style-type: none"> > Incidenten op vaarwegen en wegtransport en transportverpakkingen > Incidenten op het spoor en energietransitie > Bijzondere incidenten > Illegale activiteiten > Praktijkweek 2 > Meer & Weer > Praktijksimulatie AGS in het veld (examen)

* De volgorde van lessen kan veranderen. Ga voor de definitieve indeling en data naar de ELO.

3.3 Leeractiviteiten

In de leergang worden verschillende type leeractiviteiten voor verschillende doelen ingezet:

- > Lesbijeenkomst
- > Praktijksimulatie
- > Voorbereidingsopdracht
- > Leerwerkplekopdracht
- > Persoonlijke ontwikkeling

In de ELO is terug te vinden wanneer welke lesbijeenkomst en/of praktijksimulatie plaatsvindt en welke voorbereidingsopdracht en/of leerwerkplekopdrachten bij betreffende bijeenkomst hoort.

Hierna is een beschrijving van de verschillende leeractiviteiten te lezen.

Lesbijeenkomsten

De lesbijeenkomsten op het opleidingsinstituut worden begeleid door een (kern)docent of gastdocent. Lesbijeenkomsten zijn bedoeld ter verdieping van kennisonderdelen om zodoende een gefundeerde kennisbasis te leggen. De lesstof van een lesbijeenkomst dient voorafgaand aan de les te zijn bestudeerd, zoals beschreven in de voorbereidingsopdracht. Deze kennis benoemd in de voorbereidingsopdracht wordt door desbetreffende docent als bekend verondersteld bij aanvang van de lesbijeenkomst.

Tijdens lesbijeenkomst wordt door middel van actieve en afwisselende werkvormen geoefend met het inoefenen en toepassen van de kennis, bijvoorbeeld door het bestuderen van en/of oefenen met casussen, vaardigheidsoefeningen, of quizvormen en andere spelvormen. Bij de werkvormen met casussen wordt zoveel mogelijk gebruik gemaakt van werkelijk gebeurde incidenten.

Tijdens lesbijeenkomsten wordt uitgebreid stil gestaan bij de persoonlijke inbreng, leer- en ontwikkelpunten en de gemaakte opdrachten van deelnemers. Ook wordt regelmatig teruggeblikt op eerdere lessen om zodoende de samenhang en verbanden tussen verschillende kennisonderdelen te schetsen.

Praktijksimulatie

Naast de lesbijeenkomsten op het opleidingsinstituut zijn er praktijksimulaties. In deze praktijksimulaties wordt een realistische setting nagebootst waarin een geheel van kennis, inzichten, vaardigheden en gedrag samen dient te komen. De praktijksimulaties bevatten scenario's die gedurende de blokken oplopen in complexiteit, tot deze aan het einde van de leergang op examenniveau zijn.

Vorbereidingsopdrachten

De voorbereidingsopdrachten zijn bedoeld om middels zelfstudie de theoretische kennis eigen te maken. De opgedane kennis wordt tijdens de les als bekend verondersteld en wordt gebruikt om in de lesbijeenkomst op voort te borduren. Voorbereidingsopdrachten bestaan bijvoorbeeld uit:

- > het volgen van een e-module (online);
- > het bestuderen van verplichte literatuur;
- > het verzamelen van informatie (in jouw regio);
- > of het analyseren van een beschreven incident.

Leerwerkplekopdrachten

Leerwerkplekopdrachten zijn opdrachten die de deelnemer uitvoert op zijn werkplek binnen de eigen veiligheidsregio. Het doel van de leerwerkplekopdrachten is specifieke veiligheidsregio gebonden kennis opdoen en relaties leggen tussen het geleerde en beoefende binnen de leergang en de werkwijze in de praktijk van de eigen veiligheidsregio. In de leerwerkplekopdrachten gaat de deelnemer vooral informatie inwinnen bij de leerwerkplekbegeleider en/of andere collega's in de eigen regio en zo te leren van kennis, perspectieven en inzichten van anderen.

De deelnemer kan uitvoering van leerwerkplekopdrachten zelf plannen (in overleg met de leerwerkplekbegeleider), tenzij de opdracht gekoppeld is aan een lesbijeenkomst. Wanneer hier sprake van is, staat dit vermeld in het digitale lesrooster in de ELO. De andere genoemde data in het rooster zijn een voorstel voor een planning, waardoor opdrachten gelijkmatig verdeeld zijn over de leergang en passend zijn bij het geboden onderwijs.

Persoonlijke ontwikkeling

Persoonlijke ontwikkeling loopt als een rode draad door de leergang in de volgende vormen:

- > Persoonlijke reflectie document
- > Ontwikkelgesprek
- > Lessen Meer & Weer
- > Praktijksimulaties

Om de persoonlijke ontwikkeling van de deelnemer te ondersteunen, krijgt iedere deelnemer een begeleidend docent toegewezen. Minimaal twee maal in de leergang heeft de deelnemer een ontwikkelgesprek van ca. 1 uur met zijn begeleidend docent. In dit ontwikkelgesprek wordt het leerproces tot dan en voorgenomen persoonlijke leerdoelen (beschreven in het persoonlijk reflectie document) besproken. De deelnemer mag naar behoefte, maar in overleg met de begeleidend docent en decaan, extra gesprekken inplannen.

Persoonlijke reflectie document

In het persoonlijk reflectie document stelt de deelnemer leerdoelen op, reflecteert hij op zijn gedrag en attitude (vanuit kerntaken AGS in het veld en ROT) en zijn leerproces. De deelnemer laat zien wat hij van zijn opgedane inzichten en ervaringen heeft meegenomen en wat de invloed daarvan is op zijn leerdoelen. Dit document dient tevens als basis voor het ontwikkelgesprek.

Ontwikkelgesprek

In het ontwikkelgesprek gaat de deelnemer met zijn begeleidend docent in gesprek over zijn leerdoelen, zijn leerproces, de voorgenomen leeractiviteiten voor het realiseren van de leerdoelen en zijn algehele ontwikkeling als AGS.

In het gesprek komen zodoende onder andere de volgende onderwerpen aan bod:

- > geformuleerde leerdoelen;
- > het leren op de werkplek (leerwerkplekopdrachten);
- > de verkregen feedback uit de praktijksimulaties;
- > de evaluaties, reflecties en andere leermomenten;
- > de nog benodigde ontwikkeling, wat de deelnemer daarvoor nodig heeft en welke acties hij gaat ondernemen.

Lessen Meer & Weer

In ieder blok heeft een lesbijeenkomst 'Meer & Weer'. In deze les is naast (vraaggestuurd) herhaling/verdieping op kennisinhouden tevens aandacht voor de leermomenten uit de praktijksimulaties.

Praktijksimulaties

Tijdens de praktijksimulaties wordt geoefend met realistische scenario's. Dit brengt waardevolle leermomenten mee waarin de deelnemer kan experimenteren met acties uit je persoonlijke reflectiedocument. Binnen praktijksimulaties is er gelegenheid om leerdoelen te delen en feedback van docenten en medestudenten te ontvangen.

3.4 De Elektronische Leeromgeving (ELO)

In de ELO vind je alle informatie over de leergang, zoals:

- > voorbereidingsopdrachten;
- > presentaties (na afloop van de les);
- > leerwerkplekopdrachten;
- > lesplannen (voor docenten);
- > handleiding leergang AGS;
- > studiegids.

Docenten, examinatoren en leerwerkplekbegeleiders vinden evenals de deelnemers de voor hun benodigde documentatie in de ELO en kunnen, afhankelijk van hun rechten, zien hoe het met de voortgang en resultaten van individuele deelnemers gaat.

4 Examinering

4.1 Examen

Het examen bestaat uit 3 examenonderdelen:

1. Geslotenvragentoets (GVT). De GVT wordt digitaal afgenomen. In deze theorietoets wordt de veronderstelde kennis en het inzicht van de deelnemer getoetst. De toets bestaat uit 40 vragen.
2. Praktijkexamen AGS in het veld. In het praktijkexamen wordt aan de hand van beoordelingscriteria het optreden als AGS in het veld gemeten. De simulatie vindt plaats op een geaccrediteerde locatie en wordt afgenomen door twee examinatoren.
3. Praktijkexamen AGS voor het ROT. In het praktijkexamen wordt aan de hand van beoordelingscriteria het optreden AGS voor het ROT gemeten. De simulatie vindt plaats op een geaccrediteerde locatie en wordt afgenomen door twee examinatoren.

Toetswijzers

In de toetswijzers is een uitgebreide omschrijving opgenomen van alle examenonderdelen.

5 Betrokken personen en verantwoordelijkheden

5.1 Deelnemer

De deelnemer neemt actief regie en verantwoordelijkheid over zijn eigen leerproces. De deelnemer neemt deel aan de lesbijeenkomsten en praktijksimulaties op het opleidingsinstituut. Daarnaast werkt hij op de leerwerkplek aan zijn leerwerkplekopdrachten. Hij verricht zelfstudie en hij maakt voorbereidingsopdrachten. Ten slotte neemt hij goed voorbereid deel aan het examen.

5.2 Begeleiders

Decaan

De decaan is eindverantwoordelijke van de inhoud en vorm van de leergang, stuurt docenten aan en is eindverantwoordelijke voor de professionaliteit van de docenten en/of gastsprekers. De decaan is het aanspreekpunt bij problemen. De decaan verzorgt geen onderwijs.

Leerwerkplekbegeleider

De leerwerkplekbegeleider begeleidt de deelnemer tijdens het leren op de werkplek. Hij is operationeel AGS en in de gelegenheid de deelnemer op constructieve wijze te begeleiden tijdens de leergang. De leerwerkplekbegeleider beschikt over coachingsvaardigheden. Hij kan de werkplekbegeleiding op een verantwoorde manier uitvoeren. De leerwerkplekbegeleider geeft feedback en treedt in dialoog over de (inhoudelijke) leerwerkplekopdrachten.

Docent

De lesbijeenkomsten worden verzorgd door verschillende (kern)docenten en gastdocenten. Kerndocenten kunnen ook begeleidend docent zijn. De docenten zijn expert op het vakgebied en hebben ruime (praktijk)ervaring. De docenten zorgen ervoor dat in de les een verdieping wordt gemaakt op de in de zelfstudie opgedane kennisinhouden. Zij begeleiden en faciliteren verwerkingsopdrachten en grijpen in een continu proces situaties aan om te reflecteren op de gekozen aanpak. Ook zorgen zij ervoor dat de samenhang tussen verschillende leeractiviteiten duidelijk en verbanden worden gelegd door regelmatig terug en vooruit te blikken.

Begeleidend docent

Een begeleidend docent (docent vanuit de groep kerndocenten) fungeert als aanspreekpunt voor een kleine groep (maximaal vier) deelnemers. Hij volgt, begeleidt en adviseert de deelnemer tijdens het leerproces. Er is ten minste tweemaal sprake van een

ontwikkelgesprek tussen begeleidend docent en deelnemer. De deelnemer mag naar behoefte extra gesprekken inplannen.

Trajectbegeleider

De trajectbegeleider bewaakt de kwaliteit van de leerwerkplekken en de voortgang van het werkend leren. De trajectbegeleider werkt in de regio. Hij is het aanspreekpunt wanneer er omtrent het werkend leren problemen zijn.

Examinatoren

De examenonderdelen worden afgenomen door examinatoren. Zij beoordelen aan de hand van de criteria op objectieve wijze het optreden van de kandidaat.

5.3 Ondersteuning

Achter de schermen werken de volgende mensen mee aan de leergang.

Onderwijskundige

De betrokken onderwijskundige is verantwoordelijk voor het (klein) onderhoud van de leergang en voert tussentijds en na afloop van de leergang de evaluatie uit. Daarnaast heeft de onderwijskundige een taak bij de ontwikkeling van examens en casussen.

Opleidingscoördinator

De opleidingscoördinator is verantwoordelijk voor de organisatie en planning van de leergang (data, faciliteiten, docenten) en de communicatie naar de deelnemers.

Examenbureau

Het Examenbureau van het NIPV is belast met het plannen van examenonderdelen, in het bijzonder de inzet van examinatoren en het afgeven van diploma's. Daarnaast gaat het examenbureau over het coördineren en afhandelen van klachten en vrijstellingen.

5.4 Opleidingsinstituut

De leergang AGS wordt uitgevoerd door het NIPV.

6 Studiebelasting

De studiebelasting van de leergang AGS wordt geschat op circa 450 uur, verdeeld over 6 blokken. In het onderstaande overzicht staat de verdeling van de studiebelastingsuren binnen de leergang AGS.

- > De uren in de kolom 'onderwijs' betreffen de contactbijeenkomsten (lesbijeenkomsten en praktijksimulaties)
- > De uren in de kolom 'leerwerkplek' betreffen de leerwerkplekopdrachten.
- > De uren in de kolom 'zelfstudie' betreffen de uren voor voorbereidingsopdrachten en het werken aan de persoonlijke reflectie.
- > De uren in de kolom 'examen' betreffen de uren van de examenonderdelen. Exclusief voorbereidingstijd voor examens.

Leergang AGS					
	Onderwijs	Leerwerkplek	Zelfstudie	Examinering	totaal
Blok 1	42	27	8	0	77
Blok 2	44	15	17	0	76
Blok 3	48	15	12	0	75
Blok 4	56	18	9	0	83
Blok 5	41	8	9	2	60
Blok 6	58	0	9	2	69
totaal in uren	289	83	64	4	440

7 Rechten en plichten

7.1 OER en uitvoeringsregelingen

In het Onderwijs- en Examenreglement (OER) staan alle afspraken over kwaliteit en uitvoering van het onderwijs en de examens. Deze zijn landelijk vastgesteld. Lees het OER dan ook zorgvuldig door. Het OER is te vinden op www.NIPV.nl.

7.2 Gedragsregels

Het uniform is het verplichte kledingvoorschrift gedurende de leergang.

7.3 Inspanningsverplichting

In het OER staat het volgende:

1. Het opleidingsinstituut is verantwoordelijk voor de gehele opleiding en samen met het korps, voor het werkend leren
2. Het opleidingsinstituut is verantwoordelijk voor het ontwikkelen, ondersteunen en evalueren van de leerwerkplekopdrachten
3. De werkgever is verantwoordelijk voor het begeleiden van de deelnemer en het inrichten van een werkplek waar de deelnemer de noodzakelijke competenties kan verwerven
4. De deelnemer is verantwoordelijk voor het verwerven van competenties, de studievoortgang, de kwaliteit van het werk en de reflectie op zijn leerproces.

7.4 Klachtenregeling

De uitgangspunten voor het omgaan met klachten en geschillen bij het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV) staan beschreven in het document 'Procedure klachtenbehandeling Instituut Fysieke Veiligheid'. Deze procedure heeft als doel je nader te informeren over de werkwijze bij klachten. Het document is beschikbaar via de website: www.NIPV.nl.

7.5 Bezwaarregeling

Je kunt binnen twee weken na bekendmaking van de examenuitslag bezwaar maken tegen de beoordeling van een examen via het administratiesysteem van het examenbureau van het NIPV. Zie voor meer info de uitvoeringsregeling Bezwaar en inzage op de website van NIPV.